REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE NARIÑO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC 002 - 2026

OBJETO: Contratar la ejecución operativa del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS DE LIMA ÁCIDA TAHITÍ PARA EL ACCESO A PROCESOS DE CERTIFICACIÓN EN BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS EN LOS MUNICIPIOS PDET DE EL ROSARIO, LEIVA, Y POLICARPA DE LA CORDILLERA NARIÑENSE"

SAN JUAN DE PASTO, JUNIO 2026
PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA

CAPITULO 1
CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. RECOMENDACIONES INICIALES:

Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente las condiciones y requisitos del SECOP II, del presente pliego de condiciones y demás documentos del proceso, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta respectiva, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos; para lo cual deben tener en cuenta lo siguiente:

a. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

b. Se recomienda ingresar a la página electrónica de Colombia Compra Eficiente donde podrá consultar las diferentes guías para el manejo de la plataforma SECOP II en las cuales se desarrollan diferentes aspectos como, por ejemplo: realizar el registro de proveedores, configurar las cuentas, crear un oferente plural y/o presentar ofertas, entre otros.

c. Cerciórese de cumplir las condiciones y requisitos señalados en SECOP II y en el presente documento.

d. Verifique que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Entidad.

e. Reúna la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera.

f. Cumpla las instrucciones que el pliego de condiciones imparta para la elaboración de su propuesta.

g. La póliza de seriedad de la propuesta debe cumplir las exigencias establecidas en los pliegos de condiciones.

h. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección.

i. En ningún caso se recibirán propuestas por fuera de la plataforma SECOP II, o por fuera del término fijado en el cronograma.

j. Los proponentes únicamente podrán presentar propuesta a través de su usuario proveedor (personas naturales o jurídicas) registrado en SECOP II.

k. Los proveedores que deseen presentarse como proponentes plurales deberán estar debidamente registrados como Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura en la plataforma SECOP II. No serán admitidas las propuestas presentadas por el usuario de alguno de los integrantes del oferente plural, so pena de rechazo de la oferta.

l. Cuando se presente una presunta falta de veracidad, en la información suministrada por el proponente, o en la de uno o más de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de Sociedad futura el DEPARTAMENTO podrá rechazar la propuesta y dará aviso a las autoridades competentes, previa evaluación de la Entidad.

m. Toda consulta deberá formularse a través del SECOP II. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.

n. La presentación de la propuesta, por parte del Oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos del proceso; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado el Pliego de Condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del objeto a suministrar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

1.2. DEFINICIONES

Para efectos del presente proceso de selección y del entendimiento sucesivo de los términos utilizados en este Pliego de Condiciones, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones, términos o denominaciones:

- **Adjudicatario:** Proponente que presenta la propuesta más favorable para la entidad, de acuerdo a los criterios de escogencia señalados en el Pliego de Condiciones y con quien se suscribirá el contrato resultante del proceso de selección.

- **Contratante:** DEPARTAMENTO DE NARIÑO

- **Contratista:** Quien tiene la calidad de adjudicatario dentro del proceso de selección y suscribe el correspondiente contrato con el DEPARTAMENTO DE NARIÑO.

- **Contrato:** Documento suscrito entre el DEPARTAMENTO DE NARIÑO y el adjudicatario, para el desarrollo del objeto contractual del proceso de selección.

- **Plazo del Proceso:** Tiempo en que transcurre entre la fecha de publicación del aviso de convocatoria, proyecto de pliego de condiciones, acto de apertura, pliego de condiciones definitivo y la adjudicación; plazo durante el cual se encuentra para consulta pública por parte de los interesados.

- **Proyecto de Pliego de Condiciones:** Borrador del pliego de condiciones que se elabora y publica con el fin de dar a conocer a los ciudadanos e interesados las condiciones del proceso y que puedan presentar observaciones.

- **Pliego de Condiciones Definitivo:** Documento en que se exponen las condiciones anexos y adendas a las que debe sujetarse las dos partes que formalizan un contrato estatal.

- **Propuestas Habilitadas:** Son aquellas propuestas que cumplen con la totalidad de los requisitos y documentos habilitantes señalados en el pliego de condiciones; y en consecuencia resulta procedente su calificación y ponderación conforme al capítulo respectivo.

- **Proponente:** Es la persona natural, jurídica o colectiva a través del consorcio o unión temporal, que presenta oferta dentro del proceso de selección.

1.3. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Los pliegos como documento fundamental dentro del proceso de contratación deberán interpretarse dentro de los principios orientadores de la función administrativa de que trata el artículo 219 de la Constitución Política, y la contratación estatal, establecidos en los artículos 23 y subsiguientes de la Ley 80 de 1993, así como en las disposiciones de la Ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción.

El pliego de condiciones, cualquier anexo y adenda a los mismos, se interpretarán como un todo y, en consecuencia, sus disposiciones no deben ser entendidas ni interpretadas de manera separada.

El orden de los capítulos y los numerales del pliego de condiciones, incluyendo los de la minuta del contrato, no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos para efectos de interpretación.

Los títulos utilizados en el pliego de condiciones sirven sólo para identificar textos y no afectarán la interpretación de los mismos.

Las fechas límite y los plazos establecidos en el pliego de condiciones se entenderán calendario cuando se refieran a meses y años; cuando se refiera a días los términos se entenderán en días hábiles. Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día no hábil en Colombia para el Departamento de Nariño, o cuando el Departamento no ofrezca durante ese día por cualquier razón atención al público,

dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente, de acuerdo con lo previsto en los artículos 59 a 62 de la Ley 4 de 1913, “Régimen político y municipal”.

La información contenida en el pliego de condiciones sustituye totalmente cualquier información que, por medio de avisos, cartas o cualquier otro sistema pudiese haber suministrado el Departamento o su representante con anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares que en cualquier forma haya recibido el proponente o cualquier otra persona o entidad interesada en este proceso, quedan sin ningún efecto frente al contenido del pliego de condiciones.

Los proponentes deberán examinar cuidadosamente todos los documentos de este proceso e informarse cabalmente de las condiciones técnicas, comerciales y contractuales, así como de todas las circunstancias que puedan afectar el trabajo, su costo y su tiempo de ejecución. El no hacerlo es de su exclusiva responsabilidad y entraña las consecuencias establecidas en este pliego.

Es entendido que el pliego de condiciones, incluidos los anexos, adendas y demás actos administrativos que se produzcan dentro de este proceso, se complementan de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos, y su interpretación deberá hacerse de manera integral.

Si el proponente tiene dudas, encuentra discrepancias, ambigüedades, contradicciones u omisiones en cualquiera de los documentos del pliego de condiciones, incluidos los anexos, adendas y demás actos administrativos que se produzcan dentro de este proceso, o requiere realizar una consulta, deberá pedir las aclaraciones en la audiencia de precisión de los pliegos. El Departamento responderá mediante en audiencia virtual o a través de la página *www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.* Lo mismo cuando el Departamento, de oficio y a través de adendas, realice aclaraciones, correcciones o adiciones.

No se absolverán por parte de ningún servidor público del Departamento de Nariño consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Sólo será tenida en cuenta en este proceso de selección la información que el Departamento suministre de los medios previamente indicados.

Toda modificación se hará mediante “adendas” numeradas, las cuales formarán parte integral del pliego de condiciones. Las adendas se entenderán comunicadas por el hecho de su publicación electrónica en el medio de comunicación establecido en este pliego de condiciones, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes, para lo cual se reitera la obligación de los interesados de consultar permanentemente la página del sitio de comunicación electrónica durante todo el proceso de selección.

Las Entidades Estatales pueden modificar el pliego de condiciones mediante Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Así mismo, el Cronograma puede ser modificado mediante Adenda una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Cuando el Proceso de Contratación se adelanta mediante licitación pública, la publicación de las Adendas debe hacerse tres días antes de la presentación de las Ofertas. En los demás Procesos de Contratación la Entidad Estatal debe publicar las Adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles, en horario establecido para el uso de SECOP II.

1.4. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

El Pliego de Condiciones del presente proceso, que no tiene costo alguno, podrá ser consultado y descargado por todos los interesados en el Portal Único de Contratación Estatal https://www.colombiacompra.gov.co/- SECOP II.

El presente pliego de condiciones comprende este documento, las adendas y las respuestas suscritas por el Departamento de Nariño, remitidas en las oportunidades previstas en el cronograma del proceso, a los participantes que se hayan inscrito.

1.5. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN.

En el evento de conocerse casos de corrupción relacionados con el presente proceso de contratación, los ciudadanos deben reportar el hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República a través de los números telefónicos Conmutador (57-1) 562 9300 - 3822800 o mediante correo electrónico a la dirección contacto@presidencia.gov.co o a través de los medios disponibles en la página internet http://www.secretariatransparencia.gov.co/atencion/Paginas/denuncie.aspx

Igualmente pueden presentar sus denuncias al Observatorio de Transparencia y Anticorrupción a los siguientes datos de contacto: Sede Administrativa Secretaría de Transparencia: Carrera 8 # 12B - 61 Piso 10 Edificio BIC - Bogotá D.C. Línea Directa: (57-1) 587 0555. PBX: (57-1) 562 9300 Ext. 3633. Correo electrónico: obstransparencia@presidencia.gov.co Correspondencia: Calle 7 No. 6-54 - Presidencia de la República de Colombia. Línea de Atención Gratuita Nacional: 018000-913040

Los ciudadanos también podrán presentar sus quejas o reclamos a la Gobernación de Nariño ante las Direcciones de Control Interno y Control Disciplinario.

En todas las actuaciones del presente proceso de selección y ejecución del contrato que se derive del mismo, los proponentes actuarán con transparencia, moralidad y buena fe, de conformidad con lo previsto por la Constitución Política y las leyes colombianas.

Los proponentes dentro del presente proceso de selección deberán asumir el compromiso de actuar con transparencia y moralidad, mediante manifestación escrita

1.6. VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo preceptuado en los Artículo 270 de la Constitución Política de Colombia, 66 de la Ley 80 de 1993, 100 de la Ley 134 de 1994 y la Ley 850 de 2003, las veedurías ciudadanas podrán desarrollar su actividad de control social durante la etapa precontractual, contractual y post contractual del presente proceso de selección; para tal efecto pueden hacer uso de una o varias de las siguientes opciones:

- **a.** Consultar el Portal Único de Contratación Estatal *www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii* SECOP II.
- **b.** Si se desea "interactuar en la Plataforma como Veedor Ciudadano o Veeduría Ciudadana" podrán crear una cuenta en la plataforma (SECOP II), cuando tengan su cuenta creada, podrán suscribirse a los procesos de contratación y presentar, entre otras, observaciones y mensajes directamente en la plataforma.
- **c.** Solicitar la información directamente en el correo electrónico Departamento Administrativo de Contratación de la Gobernación de Nariño. (contratación@narino.gov.co).

En todo caso, esta convocatoria también se hará pública en la página web del Departamento www.narino.gov.co y en Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE.

1.7. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN Y CORRESPONDENCIA

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben realizarse por medio electrónico, se aceptarán única y exclusivamente comunicaciones a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii o página o sistema electrónico que haga sus veces.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Departamento solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda,

esto es, bajo la plataforma del SECOP II. En todo caso, la entidad responderá las comunicaciones a través de la plataforma SECOP II.

Lo anterior, salvo en los eventos en que se configure una indisponibilidad en la plataforma del SECOP II, ya sean por fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso de contratación, en tal situación se dará aplicación al protocolo de indisponibilidad establecido por Colombia Compra Eficiente en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/sala-de-prensa/comunicados/nuevo-protocolo-de-indisponibilidad-para-usuarios-del-secop-ii, protocolo que debe ser conocido por los proponentes, y correos institucionales habilitados correspondiente a contratacion@narino.gov.co

Las actuaciones que pueden ser afectados por las fallas son: presentación o apertura de ofertas, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, entre otros.

El DEPARTAMENTO dará respuesta a las observaciones a través de un documento publicado través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

1.8. IDIOMA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y el Departamento deberán estar escritos en idioma español. Los documentos de apoyo y el material impreso proporcionado por el Proponente junto con la propuesta deberán estar previamente traducidos, o en el idioma original siempre y cuando se acompañen de una traducción oficial de los aspectos pertinentes al idioma requerido. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en español.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

1.9. CONVERSIÓN EN LA MONEDA PESO COLOMBIANO

El proponente presentará su propuesta únicamente en pesos colombianos. La presentación de propuestas en moneda extranjera deberá acompañarse de igual forma de la conversión al momento de presentación, el valor ofertado se conservará y se entenderá dado al valor establecido por la Superintendencia Financiera de Colombia para la conversión de la moneda al momento en el que se presenta la propuesta, por lo cual no se reconocerán variaciones en la conversión.

Para lo anterior si la propuesta viene dada en dólares, se hará la conversión directa de esa moneda al peso colombiano, si por el contrario la propuesta viene dada en otra moneda distinta al dólar norteamericano, deberá hacerse la conversión primero a esa moneda y después proceder a realizarla al peso colombiano.

1.10. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos presentados por el proponente no requieren legalización alguna, salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

Los proponentes deben entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización.

Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

Si al momento de la suscripción del contrato, el adjudicatario no presenta los documentos en la forma indicada, se considerará como una manifestación de no suscripción del contrato y, en consecuencia, podrá hacerse efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

1.10.1 ACREDITACIÓN DE RECIPROCIDAD

En aplicación de los artículos 20 de la Ley 80 de 1993, 1º de la Ley 816 de 2003 y 51 del Decreto Ley 19 de 2012, se otorgará a los proponentes de bienes y servicios extranjeros en este proceso igual tratamiento que aquellos que realicen ofrecimientos de bienes y servicios nacionales, en caso de que exista un tratado o convenio entre el país de origen de los bienes y servicios ofrecidos y la República de Colombia, de acuerdo al cual a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les concede, en ese país, el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente: (i) lugar y fecha de expedición de la certificación; (ii) número y fecha del Tratado; (iii) objeto del Tratado, (iv) vigencia del Tratado, y (v) proceso de selección al cual va dirigido.

En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación a que se refiere el inciso anterior deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad

1.11. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme a la ley colombiana, tiene el carácter de reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el Departamento se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, el Departamento, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el Departamento no tendrá la obligación de guardar ninguna reserva.

1.12. POTESTAD VERIFICATORIA

El Departamento se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

1.13. INFORMACIÓN INEXACTA Y/O NO VERAZ

El Departamento se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes en toda su propuesta, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias o inconsistencias entre lo informado y lo establecido por EL DEPARTAMENTO, se rechazará la propuesta, con base en la información inexacta suministrada por el proponente.

Además, de ser procedente, se notificará a los órganos de control pertinentes, como Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación, etc., sobre anomalías que acontezcan dentro de las propuestas, a fin de que se inicien las investigaciones del caso.

1.14. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas, y, cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

1.15. CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS

El proponente acepta con la presentación de su oferta que, en caso de resultar Adjudicatario, se le exigirá el cumplimiento de todas y cada uno de las obligaciones y especificaciones técnicas previstas en este pliego, en el contrato y sus apéndices. Igualmente, se entiende que ha realizado los cálculos de costos, basados en sus propios estudios, capacidad tecnológica y conocimiento especializado y profesional en el arte y oficio objeto del proceso, necesarios para elaborar su oferta económica, teniendo en cuenta que asumirá dichas obligaciones, así como los riesgos que el cumplimiento de las mismas conlleva, en los términos que se desprenden de las estipulaciones del Contrato.

CAPITULO II
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ESPECIFICACIONES, CONDICIONES Y OBLIGACIONES

2.1. OBJETO DEL PROCESO

CONTRATAR LA EJECUCIÓN OPERATIVA DEL PROYECTO “FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS DE LIMA ÁCIDA TAHITÍ PARA EL ACCESO A PROCESOS DE CERTIFICACIÓN EN BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS EN LOS MUNICIPIOS PDET DE EL ROSARIO, LEIVA, Y POLICARPA DE LA CORDILLERA NARIÑENSE”.

2.1.1 ALCANCE DEL OBJETO

El proyecto se estructura en dos componentes principales: El primero, **DE ASISTENCIA TÉCNICA**, contempla la operación de un equipo implementador encargado de la coordinación general, la gestión administrativa y el cumplimiento de las actividades, así como un equipo técnico responsable de desarrollar capacitaciones mediante la metodología ECA, brindar acompañamiento en campo y fortalecer los aspectos productivos, organizativos y comerciales. Además, este componente incluye el apoyo en la entrega de materiales e insumos, la toma y análisis de suelos, en articulación con procesos adelantados por la Gobernación de Nariño. El segundo componente, **DE APOYO OPERATIVO**, garantiza los recursos logísticos necesarios para la ejecución del proyecto, tales como alimentación, materiales pedagógicos, kits, logística para eventos y encuentros comerciales, así como apoyos de transporte y recursos operativos como espacios de trabajo, bodega, dotación y equipos, facilitando así el adecuado desarrollo de todas las actividades programadas

El objetivo General; busca el Fortalecer los sistemas productivos de lima ácida Tahití para el acceso a procesos de certificación en Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) en los municipios PDET de El Rosario, Leiva y Policarpa de la Cordillera Nariñense.

Y como objetivos específicos esta:

- Fortalecer las capacidades técnicas y productivas de las unidades beneficiarias para el cultivo de lima ácida Tahití con estándares de calidad.
- Fortalecer procesos socioempresariales y organizativos con enfoque de género.
- Promover la articulación productiva y comercial de las organizaciones de productores de lima acida Tahití, en mercados de valor agregado.

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Los servicios objeto del presente proceso, se encuentra en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), en la siguiente codificación:

GRUPO	F	Servicios
SEGMENTO	80	Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos
FAMILIA	10	Servicios de Asesoría de Gestión
CLASE	16	Gestión de proyectos
Código UNSPSC: 80101600		

GRUPO	F	Servicios
SEGMENTO	86	Servicios de Educación y Capacitación
FAMILIA	10	Formación profesional
CLASE	15	Servicios de capacitación en agricultura y silvicultura y otros recursos naturales
Código UNSPSC: 86101500		

GRUPO	F	Servicios
SEGMENTO	70	Servicios de Contratación en Agricultura, Pesca, Silvicultura y Vida Silvestre
FAMILIA	14	Producción, manejo y protección de cultivos
CLASE	15	Producción de cultivos
Código UNSPSC: 70141500		

Tabla 1. Clasificador UNSPSC

Las ofertas deberán ser preparadas por los proponentes, teniendo en cuenta: condiciones generales y específicas, especificaciones técnicas y demás condiciones establecidas en el estudio previo y todos los documentos que son parte integral del presente proceso de selección.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para la ejecución del objeto contractual, el contratista se obliga a suministrar los siguientes bienes y/o servicios requeridos por la Entidad con las mejores condiciones en cuanto a calidad y cuyas características esenciales se describen a continuación:

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES GENERALES A DESARROLLAR

Fase de implementación

En el marco de la ejecución del presente proyecto, el CONTRATISTA deberá realizar la conformación y contratación del equipo implementador, de acuerdo con los perfiles profesionales, funciones y dedicaciones establecidas en el presente documento y en los demás instrumentos técnicos del proyecto.

El equipo implementador será responsable de la coordinación general, gestión administrativa y operativa del proyecto, garantizando la adecuada planificación, articulación institucional y desarrollo de las actividades previstas en el Plan Operativo (POA) del convenio SG0161 de 2025.

Para tal efecto, el CONTRATISTA deberá adelantar los procesos de selección del personal requerido conforme al cronograma establecido, asegurando que los profesionales y demás integrantes del equipo cumplan con los perfiles, experiencia y requisitos definidos para la ejecución del proyecto.

Asimismo, el CONTRATISTA deberá verificar previamente a la vinculación del personal los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y policiales, así como la vigencia de las tarjetas profesionales y certificados disciplinarios del ejercicio profesional, cuando aplique de acuerdo con la naturaleza del cargo.

De igual manera, el CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia de seguridad social y aportes parafiscales, de acuerdo con el tipo de vínculo contractual o laboral que se establezca para la vinculación del personal requerido.

Nota: La supervisión del contrato verificará el estricto cumplimiento de los tiempos de vinculación y permanencia del equipo implementador, así como su correspondencia con lo establecido en el

presupuesto del proyecto y las actividades definidas en el Plan Operativo (POA) definido en el convenio interadministrativo SG0161 de 2025.

A continuación se presentan las especificaciones técnicas del personal que conformará el equipo implementador, incluyendo los perfiles profesionales, funciones y dedicaciones requeridas para el desarrollo de las actividades contempladas en el proyecto. De igual manera, se describen los bienes, materiales y servicios de apoyo logístico y operativo necesarios para garantizar el adecuado desempeño de sus funciones, entre los cuales se incluyen elementos de papelería, arrendamiento de oficina, dotación del equipo implementador, servicio de bodega y equipos de apoyo administrativo como impresora, así como los recursos necesarios para la adecuada gestión y ejecución de las actividades previstas en el proyecto.

UIPO IMPLEMENTADOR				
CARGO / OFICIO	**PERFIL PROFESIONAL Y EXPERIENCIA**	**ACTIVIDADES**	**DEDICACION DE TIEMPO**	**MESES**
Coordinador general del Proyecto	Título profesional clasificado en la siguientes Núcleos básicos del Conocimiento: Agronomía, Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Agronómica y Afines, Ingeniería Ambiental y Afines, Especialización en gerencia, gestión, seguimiento de proyectos. Contar con tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos exigidos por la Ley. Experiencia de trabajo mínima de al menos cinco (5) años acumulada, contados a partir de la obtención del título profesional y/o de la matrícula profesional cuando aplique, sin registro de inhabilidades, en alguna o algunas de las siguientes funciones u obligaciones: Coordinación y/o dirección para ejecución, gestión, seguimiento de proyectos productivos a través de contratos con la coordinación o dirección de equipos de trabajo, administración y ejecución de recursos.	El coordinador general será el responsable de la ejecución técnica, administrativa y operativa para la implementación del proyecto y responderá por ejercer la dirección y coordinación de la ejecución de cada una de las actividades programadas, con el fin de cumplir los plazos establecidos. Coordinará la interacción entre profesionales y especialistas de su equipo de trabajo, y articular con aliados institucionales y comunidades beneficiarias. Será el encargado de definir los lineamientos generales para la ejecución del proyecto y vigilará que se cumplan con las especificaciones vigentes para el proyecto, así como el anexo técnico y el cumplimiento de los objetos del proyecto. Adicionalmente será el encargado de la entrega de informes de avance, los soportes y los medios de verificación definitivos para la SUPERVISIÓN del Convenio. 1. Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución técnica, administrativa y operativa del proyecto, garantizando el cumplimiento del objeto, las actividades, las metas, el cronograma y el presupuesto aprobado. 2. Planear, articular y hacer seguimiento a la ejecución del Plan Operativo (POA), asegurando la coherencia entre los componentes de asistencia técnica y asistencia operativa. 3. Coordinar el trabajo del equipo implementador, promoviendo la articulación efectiva entre los profesionales técnicos, administrativos y operativos. 4. Representar técnicamente al proyecto ante la Gobernación de Nariño, las administraciones municipales de El Rosario, Leiva y Policarpa, y demás actores institucionales y comunitarios. 5. Liderar y acompañar cuando sea necesario las reuniones de socialización, seguimiento y control social del proyecto, así como la conformación y funcionamiento de los Comités de Control Social y Seguimiento. 6. Velar por el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos en el anexo técnico, el documento de factibilidad y los demás documentos que rigen el proyecto. 7. Revisar, consolidar y presentar los informes técnicos, administrativos y financieros de avance y finales, junto con sus respectivos soportes y medios de verificación, a la Supervisión del Convenio. 8. Garantizar la correcta ejecución de los recursos asignados, aplicando principios de eficiencia, eficacia, economía y transparencia. 9. Identificar riesgos técnicos, operativos y administrativos que puedan afectar la ejecución del proyecto y proponer medidas de mitigación oportunas.	100%	6
Coordinador técnico	Título profesional clasificado en la siguientes Núcleos básicos del Conocimiento: Agronomía, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Agronómica y Afines, Ingeniería Ambiental y Afines, Formación en Buenas Prácticas Agrícolas (BPA);	El coordinador técnico deberá coordinar el acompañamiento y fortalecimiento de los productores beneficiarios en la adopción de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA), manejo sostenible del cultivo y adecuación de las unidades productivas. Diseñar y ejecutar el plan de acompañamiento técnico, incluyendo cronogramas de visitas, talleres, seguimiento y evaluación de avances técnicos. Elaborar informes técnicos y de avance. 1. Diseñar, coordinar y ejecutar el plan de acompañamiento técnico a las unidades productivas beneficiarias, orientado a la adopción de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) en el cultivo de lima ácida Tahití. 2. Coordinar y ejecutar, en el marco del Convenio Administrativo SG0161, el proceso de recepción, organización y	100%	6

	Certificaciones internacionales de calidad y sostenibilidad para frutas de exportación (GlobalG.A.P., Fair Trade, Rainforest Alliance, Orgánico, u otras equivalentes); Conocimiento actualizado en normatividad nacional e internacional para exportación de cítricos. Contar con tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos exigidos por la Ley. Experiencia de trabajo mínima de al menos tres (3) años acumulada, contados a partir de la obtención del título profesional y/o de la matrícula profesional cuando aplique, sin registro de inhabilidades, en alguna o algunas de las siguientes funciones u obligaciones: Coordinación y/o dirección para ejecución, gestión, seguimiento de proyectos productivos a través de contratos con la coordinación o dirección de equipos de trabajo, administración y ejecución de recursos. Experiencia en procesos de certificación de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA), asociatividad rural, asistencia técnica integral, fortalecimiento de capacidades locales y sostenibilidad de cadenas productivas, implementación de protocolos de BPA, manejo fitosanitario, nutricional y postcosecha de frutales tropicales (especialmente cítricos).	entrega a los beneficiarios de los insumos agropecuarios suministrados mediante el proceso de subasta adelantado por la entidad, articulando para ello el apoyo de los profesionales y técnicos vinculados al proyecto. 3. Coordinar el trabajo de los técnicos de campo, definiendo cronogramas de visitas, rutas de atención y metodologías de intervención en las parcelas. 4. Liderar el proceso técnico orientado a la certificación en BPA, incluyendo la implementación de protocolos, el seguimiento a requisitos normativos y la preparación de las unidades productivas. 5. Supervisar y validar la realización de las visitas técnicas periódicas a las unidades productivas, asegurando la calidad y pertinencia del acompañamiento brindado. 6. Coordinar, durante el primer mes de ejecución, la toma de muestras de suelo en las parcelas beneficiarias, conforme a los lineamientos técnicos establecidos por el laboratorio contratado para los análisis respectivos. 7. Elaborar informes técnicos de avance y resultados, incluyendo registros de visitas, indicadores y avances en el proceso productivo. 8. Articular las actividades de asistencia técnica con los procesos de formación y capacitación contemplados en el proyecto. 9. Apoyar técnicamente al Coordinador General en la toma de decisiones estratégicas del proyecto.		
Profesional Jurídico	Título profesional en Derecho. Experiencia de trabajo mínima de al menos tres (3) años acumulada, contados a partir de la obtención del título profesional y/o de la matrícula profesional cuando aplique, sin registro de inhabilidades, en alguna o algunas de las siguientes funciones u obligaciones: Experiencia en revisión de contratos, y verificación de garantías de insumos y técnicas.	El profesional será el responsable de: Realizar los contratos de prestación de servicios y laborales correspondientes al personal. Revisar las garantías jurídicamente técnica y legalmente, para el suministro de insumos e industria. Verificar la legalidad de las actas y gestación del proceso contractual, del convenio. Brindará soporte legal al proyecto, proyectará contratos, responderá PQRS, y velará por el cumplimiento normativo en convenios, adquisiciones y relaciones institucionales. 1. Elaborar, revisar y formalizar los contratos de prestación de servicios y/o laborales requeridos para la ejecución del proyecto, conforme a la normatividad vigente. 2. Brindar soporte jurídico integral al proyecto durante todas sus fases de ejecución. 3. Revisar y verificar jurídicamente las garantías, contratos y documentos asociados al suministro de insumos, bienes y servicios. 4. Verificar la legalidad de las actas, procesos contractuales y demás actuaciones administrativas derivadas del convenio. 5. Apoyar la atención y respuesta a PQRS relacionadas con la ejecución del proyecto. 6. Velar por el cumplimiento del marco normativo aplicable al Convenio Interadministrativo y a los procesos de contratación. 7. Asesorar al equipo implementador en temas legales y contractuales que incidan en la correcta ejecución del proyecto.	50%	6

		8. Custodiar y organizar la documentación jurídica del proyecto.		
Profesional contable	Título profesional que lo acredite como contador público con tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos exigidos por la Ley. Experiencia de trabajo mínima acumulada de al menos tres (3) años, como contador, contados a partir de la obtención del título profesional y/o de la matrícula profesional cuando aplique, sin registro de inhabilidades.	El contador será el responsable del pago y liquidación de las acreencias laborales y pago de suministros, técnicos, administrativos y operativos para la implementación del proyecto, llevará el registro preciso de los ingresos y egresos del proyecto, garantizará el cumplimiento de las obligaciones fiscales y legales del proyecto, y responderá a la coordinación sobre la ejecución en cada una de las actividades programadas, con el fin de cumplir los plazos establecidos. Responsable del control contable y financiero, elaboración de informes y cumplimiento normativo fiscal y presupuestal. 1. Administrar y controlar la ejecución financiera y contable del proyecto, garantizando el adecuado manejo de los recursos. 2. Realizar el registro contable de ingresos, egresos y movimientos financieros del proyecto, conforme a la normativa contable y fiscal vigente. 3. Elaborar y presentar informes financieros periódicos y finales, con sus respectivos soportes. 4. Gestionar el pago y la liquidación de honorarios, gastos operativos, logísticos y demás obligaciones económicas del proyecto. 5. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, tributarias y presupuestales asociadas a la ejecución del proyecto. 6. Hacer seguimiento a la ejecución presupuestal del POA, alertando oportunamente sobre desviaciones o riesgos financieros.	50%	6
Auxiliar contable/ administrativo	Técnico, tecnólogo o estudiante de últimos semestres en Contaduría Pública, Administración Financiera, Administración o áreas afines. Cursos en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para Pymes, costos agroindustriales o manejo de presupuestos o similares. Experiencia de trabajo mínima acumulada de al menos un (1) año, en cargos contables o financieros entre la fecha de terminación de materias, debidamente soportada, o de obtención del título respectivo. Experiencia en proyectos agroindustriales, agrícolas o de economía solidaria; Manejo de software contable; experiencia en conciliaciones bancarias, manejo de caja menor, legalización de anticipos, presupuestos y reportes financieros.	Encargado de registrar movimientos financieros, organizar soportes de gasto y asistir en la elaboración de informes. Apoyar en el registro contable diario de operaciones financieras del proyecto; Elaborar y mantener actualizada la ejecución presupuestal del proyecto; Preparar conciliaciones bancarias y reportes mensuales de flujo de caja; Gestionar cuentas por pagar y por cobrar, garantizando el cumplimiento de plazos; Apoyar en la elaboración de informes financieros y soportes contables para la gerencia y las entidades financiadoras; Controlar y legalizar anticipos, gastos de viaje y caja menor del proyecto; Archivar y custodiar los documentos del proyecto conforme a la normativa vigente; Colaborar en los procesos de auditoría interna y externa; Coordinar con el área administrativa y técnica para asegurar la correcta imputación de costos y gastos a cada actividad productiva. 1. Apoyar el registro contable de las operaciones financieras del proyecto. 2. Organizar, archivar y custodiar los soportes contables, administrativos y financieros conforme a la normativa vigente. 3. Elaborar conciliaciones bancarias, reportes de flujo de caja y seguimiento presupuestal. 4. Gestionar la legalización de desembolsos operativos. 5. Apoyar la elaboración de informes financieros y administrativos requeridos por la Coordinación del proyecto y las entidades financiadoras. 6. Hacer seguimiento a cuentas por pagar y por cobrar, garantizando el cumplimiento de los plazos establecidos. 7. Coordinar con las áreas técnica y administrativa la correcta asignación de costos por actividad. 8. Brindar apoyo administrativo en la logística de reuniones, talleres y actividades operativas del proyecto.	100%	6

RECURSOS OPERATIVOS			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
Papelería	Resmas de papel: Resma tamaño carta bond de 500 hojas de 75g blanco por unidad, Largo x Ancho 27.94 cm x 21.59 cm **Nota:** Se estiman una cantidad aproximada de 14 resmas mensuales por 6 meses.	Unidad	84
Arrendamiento de oficina	Arriendo de un espacio físico (1 oficinas, 1 baños, 1 cocineta con seguridad, con servicios básicos de calidad, que garantice el espacio para que el personal contratado implemente la ejecución del proyecto.	Mes	6

Dotación del equipo	Chaleco en material antifluido con forro interno, dos bolsillos laterales, cierre de refuerzo. 2 logos bordados adelante y en la espalda tamaño 20x20. Gorra con visera en Acrílico más 1 logo bordado en la parte de adelante con broche ajustable. Carnet de identificación en plástico termoformado y con fotografía. Camibuso tipo polo de uso casual, diario, laboral, de trabajo, confeccionada en tela lisa con composición en algodón y polialgodón, material principal algodón, manga larga, con cuello, calce recto y con bordado del logo del proyecto de 8 x 8 cm en el frente.	Unidad	17
Servicio de bodega	Alquiler de un espacio físico destinado al almacenamiento temporal, organización y resguardo de insumos, materiales y elementos logísticos requeridos para el desarrollo de las actividades del proyecto, garantizando condiciones adecuadas de manejo, custodia y disponibilidad durante el periodo de ejecución.	Mes	5
Impresora	Impresora multifunción a color: Resolución Máxima de Impresión: Hasta 1.200 x 1.200 dpi Velocidad de Impresión: 33 ppm (A4) / 35 ppm (Carta) Tiempo de impresión de la primera página: Menos de 8.2 segundos. Volumen de páginas mensual máx.: hasta 60.000 páginas Lenguaje de impresión: PCL5e, PCL6, PS, PDF Impresión dúplex: automático	Unidad	1

NOTA 1. Los honorarios del equipo profesional fueron estimados tomando como referencia la tabla de honorarios de la Gobernación de Nariño, considerando el perfil profesional, la experiencia requerida y las responsabilidades asociadas dentro del proyecto.

NOTA 2. La descripción detallada de las actividades y responsabilidades de los profesionales vinculados al proyecto se encuentra desarrollada en la ficha técnica del proyecto.

NOTA 3. La dotación se estimó en diecisiete (17) unidades, destinadas a los cinco (5) integrantes del equipo administrativo y a los doce (12) miembros del equipo técnico vinculados al proyecto.

NOTA 4. Se contempla la adquisición de ochenta y cuatro (84) resmas de papel tamaño carta (500 hojas) para el periodo total de ejecución del proyecto (6 meses), estimando un consumo aproximado de catorce (14) resmas mensuales. Esta cantidad se calcula teniendo en cuenta los requerimientos de impresión y reproducción de documentos asociados a la ejecución del proyecto, tales como informes técnicos mensuales, contratos, soportes administrativos, listados de asistencia, actas de reunión, certificados, formatos de visitas técnicas y material de apoyo para jornadas de capacitación, considerando además la necesidad de copias para archivo y seguimiento administrativo.

NOTA 5. Los valores correspondientes al arrendamiento de oficina y bodega se estimaron tomando como referencia una certificación emitida por el municipio de El Rosario, localidad que se definió como punto estratégico de operación del proyecto, debido a que facilita el desplazamiento y la articulación logística hacia los otros dos municipios de intervención.

NOTA 6. Para el desarrollo de la Actividad No. 2 se deberá considerar el proceso de subasta inversa adelantado de manera paralela por la Gobernación de Nariño, mediante el cual se realizará el suministro de materiales y agro insumos necesarios para la ejecución del Convenio Interadministrativo SG101 de 2025, suscrito con la Agencia de Renovación del Territorio (ART). Las especificaciones técnicas de los materiales y agro insumos contemplados para esta actividad se detallan a continuación. Las entregas deberán realizarse conforme a los lineamientos establecidos en el proceso de subasta inversa y a lo dispuesto en el Documento Técnico del proceso SG0161-2025:

FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS DE LIMA ÁCIDA TAHITÍ PARA EL ACCESO A PROCESOS DE CERTIFICACIÓNEN BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS EN LOS MUNICIPIOS PDET DE EL ROSARIO, LEIVA, Y POLICARPA DE LA CORDILLERA NARIÑENSE.			
MATERIAL VEGETAL			
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	Plantulas de lima acida tahiti para resiembra -Plantulas injertadas listas para trasplante entregadas en bolsa de 4 kilos altura máxima de 50 cm provenientes de viveros certificados garantizando calidad genética y sanitaria	Unidad	55.600

Nota 1: REQUISITO FITOSANITARIO PARA SUMINISTRO DE MATERIAL VEGETAL: En cumplimiento de la normativa fitosanitaria vigente del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), y con el propósito de garantizar la calidad fitosanitaria, la trazabilidad y la legalidad del material vegetal a suministrar, se establece que el material vegetal deberá provenir exclusivamente de viveros o proveedores debidamente registrados ante el ICA. En consecuencia, el proveedor deberá acreditar el registro vigente del vivero, el cual está sujeto a seguimiento y control técnico por parte de dicha autoridad fitosanitaria.

Nota 2: el material vegetal deberá ser entregado en los municipios de El Rosario, Leiva y Policarpa.

Nota 3: SELECCIÓN DE VARIEDADES DE MATERIAL VEGETAL: Las variedades de material vegetal requeridas deberán corresponder a materiales genéticos con adaptabilidad a las condiciones agroclimáticas del territorio. Asimismo, las variedades seleccionadas deberán formar parte de los materiales tradicionalmente establecidos, consumidos y comercializados en los municipios beneficiarios del proyecto, garantizando su pertinencia productiva, aceptación en el mercado local y sostenibilidad del sistema productivo.

INSUMOS AGRICOLAS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	Fertilizante Quimico NPK 19-4-19-3 - Nitrógeno 19% fósforo 4% potasio 19% azufre 3%	Bulto	1390
2	Fertilizante Quimico NPK 12-24-12 - Nitrógeno 12% fósforo 24% potasio 12%	Bulto	1390
3	Fertilizante orgánico elementos menores - Potasio 22.72% calcio 1.88% magnesio 2% azufre 1.15% boro 1.01% - bulto 46kg	Bulto	1112
4	Cal Dolomita - Acondicionador inorgánico de suelos Óxido de Calcio 35% Óxido de Magnesio 17% - bulto 50kg	Bulto	834
5	Nitrato de Potasio - Nitrógeno 13% Fósforo 3% Potasio 44% - bulto 25kg	Bulto	1390
6	Fertilizante agrícola completo - Nitrógeno amoniacal 20.5% azufre 23.5% - bulto 50kg	Bulto	834
7	Azufre - Azufre molido 95% pureza humedad máxima 3% - bulto 25kg	Bulto	1112
8	Biocontrolador tipo agente microbial - Beauveria Bassiana Isaria Fumorosea Paecilomyces Lilicinus Metarhizum anisoplaie - 1 lb	Libra	834
9	BIOFUNGICIDA - Fungicida natural basado en extractos de Lauraceas 1.8 Cineol - litro	Litro	556
10	Fertilizante con extracto de algas marinas - Bioactivador con aminoácidos extracto de algas K 22.72% Ca 1.88% - litro	Litro	834
11	Fertilizante edafico inorgánico NPK y menores - Alta concentración calcio nitrógeno boro - litro	Litro	556
12	Jabón potasico - Bio insecticida orgánico con aceite de Neem puro control plagas	Litro	1112
13	Cicatrizante - Oxicloruro de cobre	Kilo	1668

Nota 1: SUMINISTRO DE AGROQUÍMICOS: En cumplimiento de la normativa vigente en Colombia para el manejo de insumos agropecuarios, se establece que quien realice el suministro de agroquímicos deberá ser un establecimiento o proveedor debidamente autorizado y registrado ante el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA). Asimismo, los productos entregados deberán contar con registro ICA vigente y cumplir con los requisitos técnicos de almacenamiento, manejo, etiquetado y comercialización establecidos por la autoridad competente.

Nota 2: Los insumos deberán tener una fecha de vencimiento que garantice su adecuada vida útil al momento de la entrega. En este sentido, los productos deberán tener una vigencia mínima recomendada de al menos 12 meses antes de su fecha de expiración.

Nota 3: El presente ítem se ejecutará por monto agotable, hasta por el valor total establecido en el presupuesto oficial para este rubro. Las cantidades efectivamente suministradas de insumos fitosanitarios y fertilizantes foliares y edáficos no estarán predeterminadas de manera fija, sino que serán definidas con base en los resultados de los análisis de suelos realizados en cada predio beneficiario y en las recomendaciones técnicas derivadas del acompañamiento especializado. En consecuencia, el contratista suministrará los insumos conforme a las necesidades técnicas específicas de cada predio, sin que en ningún caso el valor total de los insumos entregados supere el monto asignado para este ítem en el presupuesto del contrato. El valor no ejecutado dentro de este rubro no generará obligación de pago a favor del contratista ni podrá ser trasladado a otros ítems del contrato sin la debida modificación contractual. La entrega de insumos estará sujeta a la aprobación previa del supervisor o interventor del contrato, quien verificará la correspondencia entre los análisis de suelos, las recomendaciones técnicas y las cantidades a suministrar, dejando constancia en los respectivos informes de seguimiento.

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	Tijeras podadoras Manuales con las siguientes Caracteristicas - Acero forjado derivación cerradura de seguridad empuñaduras antideslizantes corta 1 pulgada Tipo de corte: Sistema bypass (derivación) para cortes limpios que no dañan los tejidos de la planta Material de la hoja: Acero forjado de alto carbono, templado y afilado de precisión Revestimiento de la hoja: Tratamiento anticorrosivo (antiadherente opcional según modelo) Capacidad de corte: Hasta 1 pulgada (25 mm) de diámetro Dureza de la hoja: Aproximadamente 52–55 HRC Sistema de seguridad: Pestillo de bloqueo con accionamiento manual (una mano) Mecanismo: Resorte helicoidal de alta resistencia para apertura automática Empuñadura: Ergonómica con recubrimiento antideslizante (TPR o goma) Amortiguación: Topes de goma para reducir impacto y fatiga Medidas y dimensiones Longitud total: 20 – 22 cm Longitud de la hoja: 5 – 6 cm Apertura máxima: 4 – 5 cm Peso aproximado: 220 – 280 g	Unidad	278
2	Sierra plegable de mano 12 pulgadas - Acero templado botón bloqueo mango anatómico antideslizante	Unidad	278

3	Tijeras de podar de altura con acción de polea simple - Acero templado canal eliminación savia corte 52mm con cuerda 6m	Unidad	278
4	Guadaña - Cilindrada 37.7 cm³ Potencia 1.70 kW Diámetro círculo corte 420mm tanque 750cm³	Unidad	278
5	Kit EPP xa guadañadora - Overol carnaza arnés máscara completa casco visor audifonos guantes carnaza	Unidad	278
6	Fumigadora estacionaria - Motor 6.5HP 4 tiempos gasolina arranque manual 3600 RPM Bomba 22 lpm manguera siliconada 2 rollos	Unidad	278
7	Tanque para agua 250 litros - Polietileno 100% virgen aditivo UV Ancho 78cm Alto 94cm	Unidad	278
8	Estuche para tijera podadora manual - Estuche cuero ergonómico con seguro	Unidad	278
9	Lavadero plastico - 60x60x40cm polietileno alta densidad desagüe integrado 70 litros	Unidad	278
10	Botiquin primeros auxilios - Gel agua oxigenada guantes quirúrgicos cuello ortopédico preservativos	Unidad	278
11	Punto ecologico 3 puestos 40L - Blanco Negro Verde con tapa plástica	Unidad	278
12	Kit para monitoreo de plagas - Lupa trampa cromática amarilla pegante adhesivo atrapainsectos 250ml	Global	278
13	Armario plastico para insumos - Textura imitación madera múltiples usos 2 entrepaños ajustables 25kg cada uno Dimensiones del armario Altura total: 100 – 120 cm Ancho: 60 – 70 cm Profundidad: 35 – 45 cm	Unidad	278
14	Canastillas de plastico - Medidas 53x35x30cm 20kg para frutas y verduras	Unidad	5560
15	Señaletica en PVC - Avisos de Señalización Industrial Estándar x 8 unidades	Global	278

Nota 1: los equipos y herramientas deberán ser entregados en los municipios de El Rosario, Leiva y Policarpa.

Nota 2: El suministro de los equipos que lo requieran deberán incluir obligatoriamente sus respectivos manuales de instalación, operación y mantenimiento, necesarios para su correcta puesta en funcionamiento y uso adecuado. De igual manera, cada equipo deberá contar con su certificado de garantía emitido por el proveedor o fabricante, con una vigencia mínima de un (1) año, que cubra defectos de fabricación, fallas en los componentes y cualquier daño derivado del funcionamiento bajo condiciones normales de uso. Durante este periodo, el proveedor deberá garantizar la reparación, reposición de piezas defectuosas o sustitución del equipo, según corresponda.

NOTA 5. Para el desarrollo de la Actividad No. 6, correspondiente al Coordinador Técnico, se deberá considerar el proceso de mínima cuantía adelantado de manera paralela por la Gobernación de Nariño, mediante el cual se realizará el análisis de suelo requerido en el marco del proyecto. En este sentido, se deberán coordinar las actividades de recolección y entrega de muestras de suelo con el contratista que resulte adjudicatario de dicho proceso, conforme a los lineamientos técnicos definidos por el laboratorio contratado, garantizando su adecuada identificación, manejo y entrega para el respectivo análisis.

FORTALECER LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS DE LIMA ÁCIDA TAHITÍ PARA EL ACCESO A PROCESOS DE CERTIFICACIÓN EN BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS EN LOS MUNICIPIOS PDET DE EL ROSARIO, LEIVA Y POLICARPA DE LA CORDILLERA NARIÑENSE.

ITEM	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	Ph, Textura en Bouyucos, Materia Orgánica, Nitrógeno, Fósforo, Potasio, Calcio, Magnesio, Sodio, Aluminio (en suelos ácidos), Hierro, Cobre, Manganeso, Zinc, Boro, Azufre, CICE, relaciones catiónicas (Ca/Mg, Ca/K, Mg/K, y (Ca + Mg) /K, y porcentajes de saturación de bases, con interpretación de resultados y recomendación de fertilización para el cultivo.	UND	278

Nota General 1: El proveedor deberá aportar el certificado ISO/IEC 17025, asegurando calidad en los resultados

Nota General 2: El proveedor deberá entregar informes individuales por cada beneficiario, que incluyan la interpretación de resultados y recomendaciones agronómicas, sustentadas en modelos validados, literatura técnica o herramientas de análisis avanzadas.

Nota General 3: Los precios presentados incluyen todos los costos relacionados con impuestos, legalización, estampillas, tazas, administración, variaciones monetarias, derechos laborales y prestaciones sociales (según aplique) y suscripción de la respectiva póliza de cumplimiento.

Nota General 4: El proveedor deberá garantizar que la toma, rotulación, conservación, transporte y entrega de las muestras de suelo se realicen conforme a protocolos técnicos estandarizados, asegurando la representatividad de las muestras y evitando alteraciones que puedan afectar la confiabilidad de los resultados del análisis; así mismo, deberá garantizar el transporte de las muestras desde cada municipio hasta el centro de análisis, bajo la responsabilidad del laboratorio analítico o del operador técnico autorizado, asegurando la custodia, trazabilidad y condiciones adecuadas durante todo el proceso.

Nota General 5: El presente proceso se enmarca en los Convenios Macro suscritos entre la Gobernación de Nariño y la Agencia de Renovación del Territorio (ART), razón por la cual la ejecución del servicio objeto del contrato deberá articularse y alinearse con las directrices, lineamientos y actividades definidas en dicho instrumento. En ese sentido, la ejecución estará sujeta a la coordinación y seguimiento por parte de la supervisión del contrato, con el fin de garantizar la coherencia, complementariedad y adecuada integración de las actividades desarrolladas, conforme a los objetivos y alcances establecidos en el convenio macro.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR

Objetivo específico 1. Fortalecer las capacidades técnicas y productivas de las unidades beneficiarias para el cultivo de lima acida Tahití con estándares de calidad

Mediante la implementación de prácticas agronómicas sostenibles, el fortalecimiento de capacidades técnicas de los productores que permita cumplir con los estándares exigidos por los mercados internacionales. Este objetivo busca aumentar la productividad, reducir pérdidas postcosecha y garantizar una fruta con características físicas, sanitarias y organolépticas que cumplan los requisitos para su comercialización en mercados de exportación.

Actividad 1.1 Aplicación de criterios de selección de participantes, Socialización del proyecto y Conformación de Comité de Control Social y Seguimiento.

Descripción de la actividad: Esta actividad tiene como objetivo la convocatoria, identificación, selección y priorización de productores de lima Acida en los 3 municipios. Adicionalmente incluye la etapa de verificación de cumplimiento de los criterios de selección para ser parte del proyecto. Por último, se dispone de los espacios de participación comunitaria e incidente en la ejecución del proyecto como son socialización y participación en los comités de control social y seguimiento.

Recursos necesarios: Para la ejecución de las jornadas se requiere la provisión de diversos recursos logísticos, materiales y humanos. Entre ellos se incluyen refrigerios para los participantes, con el fin de garantizar condiciones adecuadas de permanencia durante las jornadas. Además, es indispensable contar con la disponibilidad del equipo profesional quien será responsable del diseño, orientación y acompañamiento durante todo el proceso de selección de productores y de socialización del proyecto, así como garantizar las condiciones de transporte para la participación de los miembros del comité de control social en los espacios de reunión y seguimiento previstos. Estos recursos son fundamentales para asegurar la participación de la comunidad y el logro de los objetivos de la actividad.

Hitos o entregables: Los principales entregables de la actividad son:

- Validación de criterios de selección, entra de lista definitiva de productores, caracterización de familias.
- Acta de socialización por municipio
- Actas de sesiones de comités de control social y seguimiento.

A continuación, se presentan los ítems, bienes y servicios requeridos para el desarrollo de la presente actividad.

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad	Numero
Socialización del proyecto: Alimentación Almuerzo + refrigerio+ hidratación para 278 participantes y 5 personas del equipo técnico.	ALMUERZO 1. Sopa del día 2. Bandeja: porción de arroz, proteína (carne, pollo, cerdo o pescado (125 grs)), papa al vapor o frita, patacón o plátano o espagueti, principio (lentejas, frijol o garbanzo), 15 grs de ensalada de verduras o frutas 3. Jugo natural o Caja. REFRIGERIO 1. Bebida Caliente o Fría, que puede oscilar entre las siguientes opciones: Café, Café con Leche, Chocolate, Avena, (Contenido 9 onzas c/u) o Gaseosa Personal (250 ml). 2. Acompañado de: Quimbolito, Envuelto de Choclo, Empanada de Horno o Frita, Pastel de queso, Pastel de pollo o carne, Pastel Hawaiano, Pastel de Jamón y Queso, Sándwich (Jamón y Queso), Buñuelo o Almojábana.	Unidad	283	1

	HIDRATACION: Agua en botella plástica tamaño 600 ml			
Transporte CCSS	Operatividad del Comité de Control Social y Seguimiento (CCSS): bono de transporte para los integrantes del comité en el municipio de EL Rosario, destinado a apoyar su desplazamiento y garantizar su participación en las jornadas y reuniones del comité.	Unidad	3	3
Transporte CCSS	Operatividad del Comité de Control Social y Seguimiento (CCSS): bono de transporte para los integrantes del comité en el municipio de Leiva, destinado a apoyar su desplazamiento y garantizar su participación en las jornadas y reuniones del comité.	Unidad	3	3
Transporte CCSS	Operatividad del Comité de Control Social y Seguimiento (CCSS): bono de transporte para los integrantes del comité en el municipio de Policarpa, destinado a apoyar su desplazamiento y garantizar su participación en las jornadas y reuniones del comité.	Unidad	3	3
Comités de Control Social y seguimiento: Alimentación	Almuerzo + refrigerio+ hidratación para 6 participantes del CCSS compuesto por: ALMUERZO 1. Sopa del día 2. Bandeja: porción de arroz, proteína (carne, pollo, cerdo o pescado (125 grs)), papa al vapor o frita, patacón o plátano o espagueti, principio (lentejas, frijol o garbanzo), 15 grs de ensalada de verduras o frutas 3. Jugo natural o Caja. REFRIGERIO 1. Bebida Caliente o Fría, que puede oscilar entre las siguientes opciones: Café, Café con Leche, Chocolate, Avena, (Contenido 9 onzas c/u) o Gaseosa Personal (250 ml). 2. Acompañado de: Quimbolito, Envuelto de Choclo, Empanada de Horno o Frita, Pastel de queso, Pastel de pollo o carne, Pastel Hawaiano, Pastel de Jamón y Queso, Sándwich (Jamón y Queso), Buñuelo o Almojábana. HIDRATACION: Agua en botella plástica tamaño 600 ml	Unidad	6	9

NOTA 1. Para el servicio de almuerzos y refrigerios se deberá priorizar el uso de vajilla reutilizable (loza o materiales similares); en caso de requerirse recipientes desechables, estos deberán ser de materiales biodegradables o ambientalmente amigables, con el fin de reducir la generación de residuos y promover prácticas sostenibles. Así mismo, se deberá procurar la adquisición de alimentos con proveedores locales, priorizando insumos de temporada y, en lo posible, de producción local, como en el caso de frutas y jugos.

NOTA 2. El bono de transporte será otorgado a cada uno de los tres (3) integrantes del Comité de Control Social y Seguimiento (CCS) por municipio, correspondientes a los tres (3) representantes de la comunidad que hacen parte de dicho comité en cada territorio (tres por el municipio de Leiva, tres por el municipio de Policarpa y tres por el municipio de El Rosario), con el propósito de garantizar su asistencia y participación efectiva en las jornadas de trabajo y reuniones programadas por el comité. La entrega del bono se formalizará mediante acta de entrega debidamente firmada, acompañada de copia de la cédula de ciudadanía del beneficiario, como soporte administrativo del proceso. Para la estimación del valor correspondiente al bono, se tomó como referencia el valor promedio de los trayectos de transporte entre las veredas y los respectivos cascos urbanos de los municipios de Leiva, El Rosario y Policarpa. Con el fin de mejorar la precisión del cálculo y considerando posibles variaciones en los costos de transporte rural, al valor promedio estimado se adicionó una desviación estándar, permitiendo así obtener un valor de referencia más ajustado frente a la dispersión de los datos observados.

NOTA 3. Para la ejecución de la Actividad 1.0: Aplicación de criterios de selección de participantes, socialización del proyecto y conformación del Comité de Control Social y Seguimiento, se requiere la

provisión de refrigerios con el fin de garantizar condiciones adecuadas de permanencia y participación durante las jornadas programadas, de acuerdo con lo establecido en el Documento Técnico del Proyecto. Estas actividades demandan la presencia activa de los beneficiarios y del equipo profesional, por lo cual los refrigerios estarán destinados a doscientos setenta y ocho (278) participantes beneficiarios y cinco (5) integrantes del equipo técnico, para un total de doscientos ochenta y tres (283) refrigerios.

NOTA 4. El Comité de Control Social (CCS) de cada municipio está conformado por seis (6) integrantes: un representante de la Agencia de Renovación del Territorio (ART), un representante de la Gobernación de Nariño – Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, tres (3) representantes de la comunidad y un (1) secretario técnico. En cada sesión se contempla el suministro de refrigerios para la totalidad de los integrantes del comité, con el fin de garantizar condiciones adecuadas de participación; para efectos de la planeación del proyecto, se estiman tres (3) sesiones del CCS por municipio en los municipios de Leiva, El Rosario y Policarpa, para un total de nueve (9) sesiones, por lo cual la cantidad de refrigerios se calcula con base en seis (6) participantes por sesión multiplicado por el total de sesiones proyectadas.

Actividad 1.2 Realizar procesos de capacitación y formación técnica en Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).
Descripción de la actividad: Se llevarán a cabo una reunión con delegados de las comunidades participantes por municipio, actores comunitarios territoriales y la institucionalidad que se considere pertinente. Estas reuniones, que se denominarán “Reuniones de socialización”, las cuales se realizarán por cada municipio a intervenir, en las que se tratarán como mínimo los siguientes temas: Presentación del equipo técnico que realiza la implementación del proyecto; Socialización del proyecto (contexto institucional, objeto, alcances, actividades, metas y presupuesto); Presentación de metodologías a aplicar en el fortalecimiento técnico; Socialización de plan operativo de actividades (POA) del proyecto; Socialización de instancias de seguimiento y toma de decisiones; Conformación del Comité de Control Social y Seguimiento - CCSS del convenio por municipio; Presentación de mecanismos de comunicación a emplear en el marco de ejecución del proyecto. La programación de estas reuniones será realizada por parte del ejecutor previa concertación con los SUPERVISORES designados.

La actividad consiste en el desarrollo e implementación de Escuelas de Campo para Agricultores (ECA) orientadas a fortalecer las capacidades técnicas de los productores de lima ácida Tahití, a través de procesos de formación prácticos y participativos con una intensidad horaria de tres (3) horas. Inicialmente, se realizará una prueba de caja que permitirá ajustar la metodología pedagógica y logística de las ECA en condiciones reales de parcela. Posteriormente, se llevarán a cabo jornadas de capacitación específicas en temas clave para el manejo agronómico del cultivo, tales como fertilización, control de plagas y enfermedades, y técnicas de poda. Cada proceso estará enfocado en mejorar el rendimiento y la sostenibilidad del cultivo, promoviendo la adopción de prácticas agrícolas adecuadas y contextualizadas a las condiciones del territorio.

La actividad de ECA técnicas, ambientales y socio empresariales se realizarán una jornada de 8 a 5 pm, en cada componente alrededor de 3 horas de intensidad. De acuerdo con la dispersión geográfica, se proyectan 14 núcleos de formación, abordando una temática técnica por mes con un máximo de 20 personas por sesión.

Recursos necesarios: Para la ejecución efectiva de las Escuelas de Campo para Agricultores (ECA) en el cultivo de lima ácida Tahití, se requiere la provisión de diversos recursos logísticos, materiales y humanos. Entre ellos se incluyen refrigerios para los participantes, con el fin de garantizar condiciones adecuadas de permanencia durante las jornadas de capacitación; materiales didácticos e insumos para el desarrollo de las actividades prácticas en campo; y kits de aprendizaje que faciliten la apropiación de los conocimientos impartidos. Además, es indispensable contar con la disponibilidad de un profesional de campo con formación en ingeniería agronómica o agroforestal, quien será responsable del diseño, orientación técnica y acompañamiento durante todo el proceso formativo. Estos recursos son fundamentales para asegurar la calidad pedagógica, la participación activa y el logro de los objetivos de la actividad.

Duración estimada: La actividad se desarrollará a lo largo de cuatro meses, durante los cuales se implementarán Escuelas de Campo para Agricultores (ECA) en 14 núcleos de formación, abordando una temática técnica por mes:

1. Socialización del proyecto
2. Prueba de caja y normatividad BPA
3. Temática: fertilización
4. Temática: manejo de plagas y enfermedades
5. Temática: podas

Cada núcleo realizará una sesión mensual, lo que permitirá capacitar de manera progresiva y estructurada hasta 278 beneficiarios distribuidos en los tres municipios priorizados. Esta duración contempla tanto el tiempo de preparación y logística como la ejecución de las sesiones prácticas en campo, garantizando un proceso formativo continuo, territorialmente descentralizado y adaptado a las dinámicas productivas locales.

La ejecución de las Escuelas de Campo para Agricultores (ECA) depende de varias actividades predecesoras clave que permiten su adecuada planificación y desarrollo. En primer lugar, es necesario contar con la identificación y organización de los 14 núcleos de formación, así como la selección y caracterización de los 278 beneficiarios en los tres municipios a vincular en el proyecto, lo cual permite definir los grupos y la logística territorial. Asimismo, la contratación o asignación del profesional de campo (ingeniero agrónomo o agroforestal) debe estar garantizada con antelación, ya que este liderará las sesiones técnicas. También es indispensable realizar previamente la adquisición de materiales, kits de aprendizaje y refrigerios, para asegurar su disponibilidad oportuna en cada jornada. Finalmente, la prueba de caja, como primera subactividad, constituye una etapa piloto que permite validar la metodología y ajustar detalles logísticos antes de iniciar la capacitación masiva. Estas dependencias establecen una secuencia lógica y operativa que asegura la eficiencia y efectividad de toda la actividad formativa.

Hitos o entregables: Los principales entregables asociados a la ejecución de las Escuelas de Campo para Agricultores (ECA) son los siguientes:

- Realización de la prueba de caja: Validación metodológica y operativa de las ECA en condiciones reales, con ajustes previos a la implementación general.
- Plan de capacitación validado: Documento que define contenidos, cronograma, núcleos de formación y metodología pedagógica para las cuatro temáticas.
- Desarrollo de 56 sesiones de capacitación técnica (14 núcleos x 4 temáticas): Ejecución efectiva de las jornadas mensuales sobre fertilización, manejo de plagas y enfermedades, podas y prueba de caja.
- Listado de asistencia por núcleo y temática: Registro sistemático de participación de los 278 beneficiarios en cada una de las sesiones.
- Reportes técnicos mensuales de avance: Informes que consolidan los logros, dificultades, observaciones del profesional de campo y nivel de participación.
- Memoria técnica del proceso formativo: Documento final que recoge resultados, aprendizajes, nivel de apropiación y recomendaciones para futuras réplicas.

Plan de Formación en BPA – Lima Ácida Tahití

Componente BPA	Temática de capacitación (ECA)	Contenidos principales	Duración y réplica	Resultados esperados
Gestión del predio y trazabilidad	Prueba de caja – ECA	Evaluar las condiciones actuales del predio en cuanto a registros, trazabilidad, costos de producción y organización documental. Registro de actividades productivas. Trazabilidad en finca. Normatividad BPA.	14 réplicas en núcleos de 20 personas	Línea base de la situación de los 278 beneficiarios priorizados en los tres municipios. Apropiación de la normatividad frente a los criterios de BPA. Priorización de necesidades formativas en cada núcleo de productores.
Manejo del suelo y agua	Capacitación en fertilización – ECA	Diagnóstico de suelos y análisis foliar. Planificación de fertilización (orgánica y química). Uso eficiente del agua de riego. Conservación y protección de fuentes hídricas.	14 réplicas en núcleos de 20 personas	Planes de fertilización ajustados y prácticas de riego sostenible implementadas.
Manejo de insumos agrícolas	Capacitación en manejo de plagas y enfermedades – ECA	Manejo integrado de plagas (MIP). Uso racional de agroquímicos y bioinsumos. Registros de aplicaciones y	14 réplicas en núcleos de 20 personas	Productores aplican MIP y cumplen protocolos de inocuidad.

		seguridad ocupacional. Manejo de residuos y disposición final.		
Infraestructura y condiciones del cultivo	Capacitación en podas – ECA	Tipos de poda en cítricos. Herramientas y bioseguridad. Manejo de residuos de poda. Relación con aireación, luminosidad y sanidad del cultivo.	14 réplicas en núcleos de 20 personas	Productores implementan podas técnicas que mejoran el rendimiento y la sanidad del cultivo.

Correlación con la Certificación BPA

- Gestión del predio y trazabilidad: garantiza registros, trazabilidad documental y cumplimiento normativo.
- Manejo del suelo y agua: asegura fertilización balanceada y conservación de recursos hídricos, requisitos claves en BPA.
- Manejo de insumos agrícolas: fortalece el uso seguro, racional y documentado de agro insumos.
- Infraestructura y condiciones del cultivo: asegura prácticas que favorecen la productividad, sanidad y sostenibilidad.

A continuación, se presentan los ítems, bienes y servicios requeridos para el desarrollo de la presente actividad.

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad	Numero
Alimentación Escuelas de Campo para agricultores (ECAs)	ALMUERZO 1. Sopa del día 2. Bandeja: porción de arroz, proteína (carne, pollo, cerdo o pescado (125 grs)), papa al vapor o frita, patacón o plátano o espagueti, principio (lentejas, frijol o garbanzo), 15 grs de ensalada de verduras o frutas 3. Jugo natural o Caja. REFRIGERIO 1. Bebida Caliente o Fría, que puede oscilar entre las siguientes opciones: Café, Café con Leche, Chocolate, Avena, (Contenido 9 onzas c/u) o Gaseosa Personal (250 ml). 2. Acompañado de: Quimbolito, Envuelto de Choclo, Empanada de Horno o Frita, Pastel de queso, Pastel de pollo o carne, Pastel Hawaiano, Pastel de Jamón y Queso, Sándwich (Jamón y Queso), Buñuelo o Almojábana. HIDRATACION Agua en botella plástica tamaño 600 ml	Unidad	283	4
Materiales para desarrollo de escuelas de campo:	Kit de papelería para capacitadores y extensionistas, compuesto por: - Diez (10) pliegos de papel blanco tipo bond de 75 g/m², tamaño 70 × 100 cm. - Dos (2) cajas de marcadores, cada una con doce (12) marcadores de colores surtidos, punta gruesa y tinta permanente. - Dos (2) cintas de enmascarar adhesivas de 36 mm de ancho por 40 metros de longitud. - Dos (2) cajas de lápices de grafito HB, cada una con doce (12) unidades, cuerpo de madera y mina resistente.	Kit	1	14
Kit para aprendizaje	Kit conformado por: - Una (1) gorra bordada con dos logos. - Una (1) libreta personalizada de 14 × 21 cm, con portada a color en propalcote de 300 g, ochenta (80) hojas internas en papel bond de 75 g, impresión a una tinta por ambos lados y anillada - Un (1) esfero personalizado con marca impresa a una tinta. - Una (1) carpeta tipo AZ tamaño carta con carátula personalizada con logo institucional.	Kit	282	1
Profesional de campo	Título profesional clasificado en la siguientes Núcleos básicos del Conocimiento: Agronomía, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Ingeniería Agroindustrial y Afines, Ingeniería Agronómica y Afines, Ingeniería Ambiental y Afines. Formación en Buenas Prácticas Agrícolas (BPA); Certificaciones internacionales de calidad y sostenibilidad para frutas de exportación (GlobalG.A.P., Fair Trade, Rainforest Alliance, Orgánico, u otras equivalentes); Conocimiento actualizado en normatividad nacional e internacional para exportación de cítricos. Contar con tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos exigidos por la Ley. Experiencia de trabajo mínima de al menos dos (2) años acumulada, contados a partir de la obtención del título profesional y/o de la matrícula profesional cuando aplique, sin registro de inhabilidades, en alguna o algunas de las siguientes funciones u obligaciones: Un (1) año de experiencia especifica en la línea productiva de lima acida Tahití, en coordinación y/o dirección, gestión, seguimiento, acompañamiento técnico, asistencia técnica, capacitador, y afines. Será responsable de la implementación del POA de acuerdo con las metas, cronograma y presupuesto; articular las acciones con el coordinador general del proyecto y el coordinador técnico. 1. Desarrollar procesos de formación y capacitación dirigidos a productores en Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y en los requisitos técnicos asociados a certificaciones nacionales e internacionales aplicables al cultivo.	Profesional	4	6

	2. Apoyar la implementación de planes de establecimiento, sostenimiento y manejo técnico del cultivo, conforme a lineamientos agronómicos definidos. 3. Realizar seguimiento técnico a las labores de preparación de suelo, siembra y fertilización, verificando su correcta ejecución. 4. Brindar acompañamiento técnico en la aplicación de prácticas de manejo fitosanitario y control integrado de plagas y enfermedades, promoviendo enfoques preventivos y sostenibles. 5. Hacer seguimiento al crecimiento, desarrollo y estado sanitario del cultivo, reportando oportunamente avances, alertas técnicas y situaciones que requieran atención. 6. Acompañar a los productores en la implementación y verificación del cumplimiento de las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y en los procesos asociados a certificación. 7. Realizar seguimiento a los registros de campo relacionados con labores culturales, uso de insumos, manejo agronómico y rendimientos productivos. 8. Apoyar el seguimiento técnico a las actividades de cosecha, selección y manejo poscosecha de la fruta, conforme a estándares de calidad. 9. Brindar acompañamiento técnico permanente a los productores atendidos, mediante visitas programadas y atención de requerimientos técnicos. 10. Cumplir y promover el cumplimiento de las normas de seguridad, bioseguridad y los protocolos ambientales aplicables a la actividad. 11. Apoyar la elaboración y entrega oportuna de informes técnicos parciales y finales, incluyendo registros, evidencias y soportes técnicos requeridos. 12. Apoyar técnica y operativamente el desarrollo de las actividades requeridas para la adecuada ejecución del proyecto, atendiendo los lineamientos de coordinación establecidos y contribuyendo al cumplimiento de las metas, productos y compromisos derivados de los procesos y componentes asociados al mismo, de acuerdo con su perfil profesional y competencias.			

NOTA 1. Para el servicio de almuerzos y refrigerios se deberá priorizar el uso de vajilla reutilizable (loza o materiales similares); en caso de requerirse recipientes desechables, estos deberán ser de materiales biodegradables o ambientalmente amigables, con el fin de reducir la generación de residuos y promover prácticas sostenibles. Así mismo, se deberá procurar la adquisición de alimentos con proveedores locales, priorizando insumos de temporada y, en lo posible, de producción local, como en el caso de frutas y jugos.

NOTA 2. Se contempla la adquisición de 278 kits de aprendizaje destinados a los beneficiarios del proyecto y 4 kits adicionales para invitados institucionales (representantes de alcaldías, gobernación u otras entidades) que puedan participar en las sesiones de las Escuelas de Campo para Agricultores (ECA) u otros espacios de formación. los kits se entregan una única vez.

NOTA 3. La actividad contempla el desarrollo de catorce (14) núcleos de formación en el marco de las Escuelas de Campo para Agricultores (ECA). Para el desarrollo de las sesiones prácticas, los profesionales del equipo técnico contarán con un kit de trabajo por cada núcleo de formación; en total, se dispondrán catorce (14) kits, equivalentes a uno por cada núcleo. Cada kit será utilizado en las cuatro (4) sesiones o jornadas de capacitación previstas para cada núcleo de formación.

NOTA 4. El proceso formativo de la actividad se desarrollará durante cuatro (4) meses mediante catorce (14) núcleos de formación, cada uno con una (1) sesión mensual en la que se aborda progresivamente una de las cuatro temáticas establecidas: prueba de caja y normatividad BPA, fertilización, manejo de plagas y enfermedades del cultivo y podas del cultivo, correspondientes a una temática por mes. En cada sesión participan doscientos setenta y ocho (278) beneficiarios y cinco (5) profesionales del equipo técnico, estos últimos conformados por los cuatro (4) profesionales de campo y el acompañamiento del coordinador o del coordinador técnico, según disponibilidad. En total, se cuenta con doscientos ochenta y tres (283) asistentes por jornada. Por lo anterior, se requiere la provisión mensual de 283 refrigerios, que al multiplicarse por los cuatro meses de ejecución corresponde a un total de mil ciento treinta y dos (1.132) refrigerios necesarios para garantizar las condiciones logísticas y el adecuado desarrollo de todas las sesiones programadas.

Actividad 1.3 Acompañamiento técnico a las unidades productivas

Descripción de la actividad: La actividad consiste en brindar acompañamiento técnico in situ a las unidades productivas beneficiarias, con el fin de garantizar la adecuada implementación de los insumos entregados y el cumplimiento de las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA). Este acompañamiento se realizará directamente en cada parcela, mediante visitas programadas por parte de personal técnico, quienes orientarán sobre el uso correcto de fertilizantes, bioinsumos, herramientas y equipos. También se realizará seguimiento a las labores agronómicas, identificación de problemas en campo y recomendaciones específicas para mejorar el manejo productivo. Esta actividad se desarrollará de manera periódica y personalizada, por seis meses, a razón de una visita mensual por unidad productiva y con registros técnicos por visita que permitan monitorear el avance y resolver dificultades en tiempo real.

Recursos necesarios: Para la ejecución efectiva del acompañamiento técnico en campo, se ha proyectado la asignación de cuatro técnicos de campo distribuidos según la cobertura territorial y la dispersión de los beneficiarios: uno en el municipio de Leiva, uno en Policarpa y dos en El Rosario, dado el mayor número de unidades productivas en este último; la distribución aproximada por cada técnico esta entre 60 y 70 beneficiarios. Cada técnico requiere material de registro físico o récords de seguimiento de visitas, donde se consignen observaciones, recomendaciones técnicas y evidencia del proceso. Asimismo, se requiere apoyo logístico para el transporte, incluyendo recursos para movilización terrestre, que aseguren el acceso a zonas rurales dispersas y la continuidad de las visitas técnicas programadas. Estos recursos permitirán garantizar un acompañamiento cercano, organizado y adaptado a las condiciones del territorio.

Duración estimada: La actividad de acompañamiento técnico en campo tendrá una duración de seis meses, tiempo en el que se realizarán seis visitas técnicas por cada uno de los 278 beneficiarios, distribuidas de manera periódica para brindar seguimiento continuo al proceso productivo.

Dependencias: La actividad de acompañamiento técnico en campo está ligada de manera complementaria a la formación técnica, la cual inicia desde el primer mes del proyecto. Esta relación permite que el acompañamiento se articule desde el inicio con procesos formativos, reforzando los conocimientos adquiridos por los beneficiarios y traduciéndolos en prácticas concretas en sus parcelas. Aunque el acompañamiento no depende exclusivamente de la entrega de insumos, sí requiere que estos estén disponibles para orientar su uso adecuado, por lo que su implementación plena se da en paralelo o posterior a dicha entrega. Además, el análisis de suelos y sus resultados constituyen un insumo técnico clave que también fortalece la calidad de las recomendaciones brindadas durante las visitas. En conjunto, estas relaciones aseguran una intervención progresiva, coherente y adaptada a los tiempos del proyecto.

Hitos o entregables:

- Plan de visitas técnicas elaborado, con programación por municipio y cronograma de atención para los 278 beneficiarios.
- Registros técnicos por cada visita realizada, consignados en talonarios físicos o digitales, con observaciones, recomendaciones y evidencias de campo.
- Informe mensual de avance del acompañamiento técnico, consolidando el número de visitas realizadas, principales hallazgos y acciones de mejora.
- Listado de asistencia y cobertura por beneficiario, que verifique la realización de las seis visitas previstas por unidad productiva.
- Informe final de resultados del acompañamiento técnico en campo, incluyendo análisis de avances en la implementación de insumos, adopción de buenas prácticas y principales recomendaciones técnicas.

A continuación, se presentan los ítems, bienes y servicios requeridos para el desarrollo de la presente actividad.

COMPONENTE	DESCRIPCION	Unidad	Cantidad	Numero

Record de visitas	Talonario tamaño carta, impreso a una (1) tinta, con copia química, cubierta de protección para escritura, y contenido de cincuenta (50) páginas.	Talonario	1	34
Técnico de campo	Título profesional clasificado en la siguientes Núcleos básicos del Conocimiento: Título de Técnico o Tecnólogo en Agronomía, ambiental, Producción Agrícola, Agroindustria o carreras afines. Cursos/ capacitaciones en frutales, buenas prácticas agrícolas (BPA), manejo de cultivos cítricos o gestión ambiental. Contar con tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos exigidos por la Ley. Experiencia de trabajo mínima de al menos dos (2) años acumulada, contados a partir de la obtención del título profesional y/o de la matrícula profesional cuando aplique, sin registro de inhabilidades, en alguna o algunas de las siguientes funciones u obligaciones: Mínimo un (1) año de experiencia en labores técnicas de campo o asistencia en proyectos agrícolas; Experiencia específica en cultivos frutales permanentes (cítricos, aguacate, mango, etc.) preferiblemente en lima ácida; Conocimiento en prácticas de siembra, fertilización, riego, control de plagas y cosecha; Manejo básico de registros productivos y apoyo a la implementación de BPA. Será responsable de la implementación del POA de acuerdo con las metas, cronograma y presupuesto; articular las acciones con el coordinador general del proyecto y el coordinador técnico. Realizar las ECAs y acompañamiento técnico de las unidades productivas; Coordinar y programar las actividades de entregas en el marco del proyecto; Responsables de los procesos de capacitación en Buenas Prácticas Agrícolas y manejo productivo. 1. Ejecutar las actividades técnicas asignadas conforme al Plan Operativo (POA), garantizando el cumplimiento de las metas, el cronograma y el presupuesto definidos. 2. Articular de manera permanente sus acciones con el Coordinador General y el Coordinador Técnico, asegurando coherencia técnica y operativa en la ejecución de las actividades. 3. Planear, coordinar y ejecutar procesos de formación y capacitación a productores, incluyendo el desarrollo de Escuelas de Campo (ECAs), en Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y manejo productivo. 4. Brindar acompañamiento técnico continuo a las unidades productivas asignadas, apoyando la implementación de los planes de establecimiento, sostenimiento y manejo del cultivo. 5. Realizar seguimiento técnico a las labores agronómicas, incluyendo preparación de suelo, siembra, fertilización, manejo fitosanitario y control integrado de plagas y enfermedades. 6. Efectuar seguimiento al crecimiento, desarrollo y estado sanitario del cultivo, identificando avances, alertas técnicas y necesidades de intervención. 7. Acompañar a los productores en la implementación y verificación del cumplimiento de las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y de los procesos asociados a certificación. 8. Realizar, durante el primer mes de ejecución, la toma de muestras de suelo en las unidades productivas asignadas, conforme a los lineamientos definidos por el laboratorio contratado, garantizando su correcta identificación y entrega para análisis. 9. Hacer seguimiento a los registros de campo relacionados con labores productivas, uso de insumos, rendimientos y manejo técnico. 10. Apoyar la programación, coordinación y seguimiento de las actividades de entrega de insumos y materiales, velando por su adecuada utilización en las unidades productivas. 11. Elaborar y presentar informes técnicos parciales y finales, junto con los respectivos soportes y registros, de conformidad con los requerimientos de seguimiento y control establecidos. 12. Apoyar técnica y operativamente el desarrollo de las actividades requeridas para la adecuada ejecución del proyecto, atendiendo los lineamientos de coordinación establecidos y contribuyendo al cumplimiento de las metas, productos y compromisos derivados de los	Técnico	4	6

	procesos y componentes asociados al mismo, de acuerdo con su perfil profesional y competencias.			

NOTA 1: Se proyecta realizar seis (6) visitas de seguimiento a cada uno de los doscientos setenta y ocho (278) beneficiarios durante un periodo de seis meses, para un total de mil seiscientos sesenta y ocho (1.668) formatos de visita. Considerando que cada talonario contiene cincuenta (50) formatos, se requieren treinta y cuatro (34) talonarios para garantizar el registro completo y oportuno de todas las visitas por parte del profesional de campo.

OBJETIVO ESPECÍFICO 2. Fortalecer procesos socio-empresariales y organizativos con enfoque de género.

Este objetivo busca fortalecer las capacidades socioempresariales y organizativas de los grupos beneficiarios, promoviendo estructuras más sólidas, participativas y sostenibles, con un enfoque diferencial que reconozca y potencie el rol de las mujeres rurales como actoras estratégicas en el desarrollo comunitario. Se priorizará la promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, impulsando procesos de empoderamiento femenino que fortalezcan su autonomía económica, su participación en espacios de toma de decisiones y el acceso equitativo a recursos, formación y beneficios del proyecto.

A través de procesos formativos, acompañamiento organizativo y acciones afirmativas, se fomentará el liderazgo de las mujeres, el relevo generacional con inclusión de jóvenes y la construcción de relaciones más justas y corresponsables al interior de las organizaciones y de los hogares.

La actividad consiste en el desarrollo e implementación de Escuelas de Campo para Agricultores (ECA) orientadas a fortalecer las capacidades socio empresariales de los productores de lima ácida Tahití, a través de procesos de formación prácticos y participativos, con una intensidad horaria de tres (3) horas. De esta manera, el proyecto contribuirá a consolidar organizaciones más inclusivas, con mayor capacidad de gestión y representación en los territorios, que integren la equidad de género como principio transversal de sostenibilidad social y productiva.

La actividad de ECA técnicas, ambientales y socio empresariales se realizarán una jornada de 8 a 5 pm, en cada componente alrededor de 3 horas de intensidad. De acuerdo con la dispersión geográfica, se proyectan 14 núcleos de formación, abordando una temática técnica por mes con un máximo de 20 personal por sesión.

Actividad 2.1 Diagnosticar la necesidad de fortalecimiento organizativo en las organizaciones o grupos de beneficiarios.

Descripción de la actividad: La actividad consiste en realizar un diagnóstico de necesidades y capacidades organizativas y socio empresariales en los municipios de El Rosario, Leiva y Policarpa, mediante una metodología participativa que permita identificar fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora al interior de los grupos organizados. Para ello, se desarrollarán talleres municipales con lideres, en los que se propiciará la participación de hombres y mujeres, reconociendo sus roles, intereses y aportes diferenciados en las dinámicas organizativas y productivas. Estas jornadas permitirán recoger información clave sobre niveles de organización, toma de decisiones, capacidades de gestión, participación de mujeres y jóvenes, entre otros aspectos, con el fin de contar con una línea base que oriente las acciones de fortalecimiento posteriores.

Recursos necesarios: La actividad contempla la realización de un taller municipal por cada uno de los tres municipios (El Rosario, Leiva y Policarpa), con la participación de cuatro líderes o lideresas por municipio, seleccionados para representar sus respectivas organizaciones. Para ello, se requiere la contratación de un profesional socioempresarial que diseñe y facilite los talleres con enfoque de género, así como apoyo para su transporte hacia los territorios.

Se necesitarán también kits de papelería (papelógrafos, esferos, marcadores, formatos, carpetas) para el desarrollo participativo de las jornadas, así como refrigerios para los asistentes, garantizando condiciones logísticas adecuadas y propiciando una participación. Estos recursos

permitirán implementar un proceso metodológico ordenado, inclusivo y adaptado a las dinámicas organizativas locales.

Duración estimada: La ejecución de esta actividad se proyecta para un periodo de cuatro meses, comprendidos entre el tercer y sexto mes del proyecto. Durante este tiempo se realizará la planeación, convocatoria, desarrollo y sistematización de los talleres municipales participativos con líderes y lideresas de cada territorio. Este plazo permite asegurar una implementación adecuada, con enfoque territorial y de género, así como el análisis riguroso de la información recolectada para orientar las acciones de fortalecimiento organizativo y socioempresarial.

Dependencias: La actividad de diagnóstico de necesidades y capacidades organizativas está directamente relacionada con el inicio de las acciones de fortalecimiento organizativo y socioempresarial, por lo tanto, constituye una actividad predecesora clave. Su ejecución debe anteceder a procesos como la formación, el diseño de planes de fortalecimiento o el acompañamiento técnico a las organizaciones. Además, se articula con las estrategias de enfoque de género definidas desde el inicio del proyecto, ya que el diagnóstico debe recoger información diferenciada sobre la participación de mujeres y hombres en las dinámicas organizativas. La planificación de esta actividad también puede depender parcialmente de la conformación de los equipos técnicos del proyecto en los primeros meses de ejecución.

Hitos o entregables:

- Cronograma de talleres municipales definidos por territorio (El Rosario, Leiva y Policarpa).
- Listados de asistencia firmados por los líderes y lideresas participantes en cada taller.
- Formatos diligenciados y relatorías de los talleres, con información cualitativa y cuantitativa sobre capacidades, necesidades y dinámicas organizativas.
- Informe consolidado de diagnóstico organizativo y socio empresarial, con análisis por municipio e inclusión del enfoque de género.
- Recomendaciones técnicas para orientar las acciones de fortalecimiento organizativo posteriores, con base en los hallazgos del diagnóstico.

A continuación, se presentan los ítems, bienes y servicios requeridos para el desarrollo de la presente actividad.

COMPONENTE	DESCRIPCION	Unidad	Cantidad	Numero
Diagnóstico de capacidades organizativas: alimentación	ALMUERZO 1. Sopa del día 2. Bandeja: porción de arroz, proteína (carne, pollo, cerdo o pescado (125 grs)), papa al vapor o frita, patacón o plátano o espagueti, principio (lentejas, frijol o garbanzo), 15 grs de ensalada de verduras o frutas 3. Jugo natural o Caja. REFRIGERIO 1. Bebida Caliente o Fría, que puede oscilar entre las siguientes opciones: Café, Café con Leche, Chocolate, Avena, (Contenido 9 onzas c/u) o Gaseosa Personal (250 ml). 2. Acompañado de: Quimbolito, Envuelto de Choclo, Empanada de Horno o Frita, Pastel de queso, Pastel de pollo o carne, Pastel Hawaiano, Pastel de Jamón y Queso, Sándwich (Jamón y Queso), Buñuelo o Almojábana. HIDRATACION: Agua en botella plástica tamaño 600 ml	Refrigerio	16	3
Kit de papelería:	Kit de papelería para capacitadores y extensionistas, compuesto por: - Diez (10) pliegos de papel blanco tipo bond de 75 g/m², tamaño 70 × 100 cm. - Dos (2) cajas de marcadores, cada una con doce (12) marcadores de colores surtidos, punta gruesa y tinta permanente. - Dos (2) cintas de enmascarar adhesivas de 36 mm de ancho por 40 metros de longitud. - Dos (2) cajas de lápices de grafito HB, cada una con doce (12) unidades, cuerpo de madera y mina resistente.	Kit	1	3

Profesional socio-empresarial:	Título profesional clasificado en la siguientes Núcleos básicos del Conocimiento: Agronomía, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Ingeniería Agroindustrial y Afines, Ingeniería Agronómica y Afines, Ingeniería Ambiental y Afines o áreas afines Administración de Empresas, Economía, Negocios Internacionales, Desarrollo Rural, Ingeniería Agronómica o áreas afines. Formación complementaria en asociatividad, emprendimiento rural, cadenas de valor agropecuarias, planes de negocio o mercadeo agroalimentario; Conocimiento en normatividad aplicable al sector agropecuario y al desarrollo de organizaciones de productores; Buenas Prácticas Agrícolas (BPA); Certificaciones internacionales de calidad y sostenibilidad para frutas de exportación (GlobalG.A.P., Fair Trade, Rainforest Alliance, Orgánico, u otras equivalentes); Asociatividad y gobernanza, planes de negocio y mercadeo agroalimentario; Conocimiento actualizado en normatividad nacional e internacional para exportación de cítricos. Contar con tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos exigidos por la Ley. Experiencia de trabajo mínima de al menos tres (3) años acumulada, contados a partir de la obtención del título profesional y/o de la matrícula profesional cuando aplique, sin registro de inhabilidades, en alguna o algunas de las siguientes funciones u obligaciones: Experiencia en procesos de asociatividad, acompañamiento empresarial y comercialización de productos agropecuarios; implementación de protocolos de certificación (BPA, GlobalG.A.P. u otros) aplicados a frutales de exportación, preferiblemente en cítricos o lima ácida; Experiencia en acceso a mercados locales, nacionales e internacionales, incluyendo negociación con compradores y cumplimiento de requisitos fitosanitarios y de calidad. Será responsable de la implementación del POA de acuerdo con las metas, cronograma y presupuesto; articular las acciones con el coordinador general del proyecto y el coordinador técnico. 1. Acompañar a las organizaciones de productores en la implementación del plan de fortalecimiento organizacional. 2. Brindar acompañamiento técnico en modelos de asociatividad y gobernanza, orientado a la consolidación de estructuras empresariales sólidas, participativas y sostenibles. 3. Orientar a los productores en la implementación y cumplimiento de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y de certificaciones internacionales de calidad y sostenibilidad, tales como GlobalG.A.P., Fair Trade, Orgánico u otras equivalentes, como requisito para el acceso a mercados de exportación. 4. Desarrollar e implementar estrategias de comercialización de la lima ácida para mercados locales, nacionales e internacionales. 5. Apoyar la formulación y fortalecimiento de planes de negocio y estrategias de sostenibilidad financiera de las asociaciones de productores. 6. Identificar y promover oportunidades de alianzas comerciales y encadenamientos productivos orientados a mercados de valor y exportación. 7. Desarrollar procesos de capacitación dirigidos a los productores en gestión empresarial, mercadeo, asociatividad y certificaciones de calidad. 8. Monitorear, sistematizar y reportar los avances del componente socioempresarial, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 9. Fomentar la transparencia, la equidad y la participación dentro de las organizaciones de productores, incorporando un enfoque de género e inclusión. 10. Contribuir al cumplimiento de los estándares técnicos, comerciales y de calidad exigidos por los mercados nacionales e internacionales para la producción de lima ácida. 11. Apoyar técnica y operativamente el desarrollo de las actividades requeridas para la adecuada ejecución del proyecto, atendiendo los lineamientos de coordinación establecidos y contribuyendo al cumplimiento de las metas, productos y compromisos derivados de los procesos y componentes asociados al mismo, de acuerdo con su perfil profesional y competencias.	Profesional	3	4

NOTA 1. Para el servicio de almuerzos y refrigerios se deberá priorizar el uso de vajilla reutilizable (loza o materiales similares); en caso de requerirse recipientes desechables, estos deberán ser de materiales biodegradables o ambientalmente amigables, con el fin de reducir la generación de residuos y promover prácticas sostenibles. Así mismo, se deberá procurar la adquisición de alimentos con proveedores locales, priorizando insumos de temporada y, en lo posible, de producción local, como en el caso de frutas y jugos.

NOTA 2. Para el desarrollo de los tres (3) talleres municipales de diagnóstico organizativo y socioempresarial, uno en El Rosario, uno en Leiva y uno en Policarpa, se estima la participación de quince (15) líderes o lideresas por municipio, más el acompañamiento del profesional socioempresarial encargado de facilitar cada jornada. En total, cada taller requiere dieciséis (16) refrigerios. Considerando que la actividad comprende tres (3) talleres, se proyecta un total de cuarenta y ocho (48) refrigerios necesarios para su adecuada ejecución.

NOTA 3. Para el desarrollo de los tres (3) espacios municipales de diagnóstico organizativo y socioempresarial, cada profesional contará con un kit de papelería por sesión, el cual se utilizará para apoyar las actividades, dinámicas y ejercicios propios del proceso de diagnóstico participativo.

Actividad 2.2 Acompañamiento en gestión socio empresarial.

Descripción de la actividad: La actividad consiste en brindar acompañamiento técnico y formativo a las organizaciones de productores de lima ácida Tahití, orientado al fortalecimiento de sus capacidades de gestión socio empresarial. Se desarrollarán talleres participativos en gestión empresarial, calidad y cumplimiento de estándares de mercado, así como espacios de formación en gobernanza organizativa y sostenibilidad del emprendimiento colectivo. Estas acciones buscan mejorar las competencias administrativas, comerciales y de liderazgo de los productores, con especial énfasis en la participación activa de mujeres, garantizando un enfoque de género que promueva su empoderamiento económico y organizativo.

Recursos necesarios: se requieren recursos humanos, técnicos y logísticos que garanticen su desarrollo efectivo. Se contará con tres profesionales socio empresariales responsables de desarrollar tres talleres en 14 núcleos de formación de los municipios de El Rosario, Leiva y Policarpa, abordando temáticas de gestión empresarial, calidad y cumplimiento de estándares de mercado; gobernanza organizativa y sostenibilidad del emprendimiento colectivo; y liderazgo comunitario, resolución de conflictos y toma de decisiones inclusiva. Para ello se dispondrá de materiales pedagógicos como cuadernos, papelería y elementos para dinámicas participativas; adicionalmente, se contemplan apoyos complementarios como refrigerios e hidratación. Estos recursos permitirán garantizar la calidad metodológica de los talleres, la participación efectiva de mujeres y hombres productores, y la sostenibilidad de los procesos socio empresariales fortalecidos.

Duración estimada: se desarrollará en un período de cuatro meses, comprendido entre el mes 3 y el mes 6 de la ejecución técnica del proyecto.

Dependencias: La ejecución de la actividad depende de la identificación y conformación previa de los núcleos de formación en los tres municipios, así como de la planificación logística general del proyecto. Esta actividad es complementaria a los procesos de diagnóstico organizativo y de caracterización socio empresarial, los cuales deben estar consolidados para orientar adecuadamente los contenidos de los talleres. Asimismo, los resultados de esta actividad servirán como base para fortalecer posteriores procesos de articulación comercial, al consolidar organizaciones más cohesionadas y con capacidades de gestión.

Entregables: Como resultado de la ejecución de la Actividad 2.2 se obtendrán productos tangibles que evidencien el avance del proyecto. Entre ellos se destacan:

- Realización de tres talleres en 14 núcleos de formación en los municipios de El Rosario, Leiva y Policarpa, con la participación de 278 beneficiarios acompañados por tres profesionales socio empresariales.
- Memorias y actas de asistencia de cada taller, con registro de los 278 participantes y su participación desagregada por género.
- Material pedagógico utilizado en las jornadas de capacitación (presentaciones, guías y apoyos didácticos).
- Informe consolidado de resultados del acompañamiento socio empresarial, incluyendo avances en gestión empresarial, gobernanza organizativa y liderazgo comunitario.

PLAN DE FORMACIÓN EN SOCIOEMPRESARIAL – LIMA ÁCIDA TAHITÍ

Etapa / Componente BPA	Capacitación socioempresarial relacionada	Contenidos principales	Metodología	Resultados esperados
Cosecha y poscosecha	Talleres en gestión empresarial, calidad y cumplimiento de estándares de mercado	Técnicas de recolección y manipulación de fruta. Procesos de selección, lavado, clasificación y empaque. Control de calidad e inocuidad. Costos, valor agregado y competitividad.	Talleres vivenciales + prácticas en campo (ECA)	Productores aplican prácticas de cosecha y poscosecha con calidad e inocuidad garantizadas.
Higiene y seguridad de los trabajadores	Talleres en gobernanza organizativa y sostenibilidad del emprendimiento colectivo	Protocolos de higiene y bioseguridad. Uso de EPP y prevención de riesgos laborales. Organización interna para	Talleres participativos +	Asociaciones fortalecidas en gobernanza y

		garantizar condiciones de trabajo dignas. Roles, transparencia y toma de decisiones.	simulaciones de protocolos	seguridad laboral acorde a BPA.
Gestión ambiental y social	Talleres en liderazgo comunitario, resolución de conflictos y toma de decisiones inclusiva con enfoque de género	Manejo de agua y residuos. Conservación de la biodiversidad. Inclusión de mujeres y jóvenes. Liderazgo comunitario y resolución de conflictos.	Dinámicas de liderazgo + ejercicios comunitarios en campo	Comunidades con liderazgo inclusivo, enfoque de género y prácticas ambientales responsables.

Cobertura del Plan – Componente Socio empresarial

- Número de réplicas por temática: 14
- Participantes por núcleo: 20 productores
- Cobertura total: 278 beneficiarios en cada temática (en los tres municipios del proyecto).
- Cronograma: mes 3 a mes 6 de la ejecución técnica.
- Intensidad: 3 horas por taller

Metodología: Escuelas de Campo (ECAs), con enfoque práctico, participación y construcción colectiva de conocimiento, incorporando análisis de casos, ejercicios de simulación y dinámicas de liderazgo inclusivo.

Correlación con la Certificación BPA – Enfoque Socio empresarial

- Gestión empresarial y calidad: contribuye al cumplimiento de los requisitos de registros, trazabilidad documental y estándares de mercado, fundamentales en la certificación BPA.
- Gobernanza organizativa y sostenibilidad: asegura estructuras sólidas de gestión social y organizativa, promoviendo transparencia y responsabilidad en la implementación de las BPA.
- Liderazgo comunitario e inclusión social: fortalece la gestión social y laboral, garantizando la participación equitativa de mujeres y jóvenes, condiciones seguras y procesos de toma de decisiones coherentes con los principios de BPA.
- Dimensión transversal con cosecha, postcosecha, higiene y seguridad, gestión ambiental y social: el componente socio empresarial respalda la correcta aplicación técnica de las BPA al garantizar que los procesos productivos estén organizados, documentados y sostenidos colectivamente, con un enfoque de equidad y sostenibilidad.

A continuación, se presentan los ítems, bienes y servicios requeridos para el desarrollo de la presente actividad

COMPONENTE	DESCRIPCION	Unidad	Cantidad	Numero
Kit de papelería:	Kit de papelería para capacitadores y extensionistas, compuesto por: - Diez (10) pliegos de papel blanco tipo bond de 75 g/m², tamaño 70 × 100 cm. - Dos (2) cajas de marcadores, cada una con doce (12) marcadores de colores surtidos, punta gruesa y tinta permanente. - Dos (2) cintas de enmascarar adhesivas de 36 mm de ancho por 40 metros de longitud. - Dos (2) cajas de lápices de grafito HB, cada una con doce (12) unidades, cuerpo de madera y mina resistente.	kit	1	14
Talleres socio-empresariales	ALMUERZO 1. Sopa del día 2. Bandeja: porción de arroz, proteína (carne, pollo, cerdo o pescado (125 grs)), papa al vapor o frita, patacón o plátano o espagueti, principio (lentejas, frijol o garbanzo), 15 grs de ensalada de verduras o frutas 3. Jugo natural o Caja. REFRIGERIO 1. Bebida Caliente o Fría, que puede oscilar entre las siguientes opciones: Café, Café con Leche, Chocolate, Avena, (Contenido 9 onzas c/u) o Gaseosa Personal (250 ml). 2. Acompañado de: Quimbolito, Envuelto de Choclo, Empanada de Horno o Frita, Pastel de queso, Pastel de pollo o carne, Pastel Hawaiano, Pastel de Jamón y Queso, Sándwich (Jamón y Queso), Buñuelo o Almojábana. HIDRATACION: Agua en botella plástica tamaño 600 ml	Refrigerio	283	3

NOTA 1. Para el servicio de almuerzos y refrigerios se deberá priorizar el uso de vajilla reutilizable (loza o materiales similares); en caso de requerirse recipientes desechables, estos deberán ser de materiales biodegradables o ambientalmente amigables, con el fin de reducir la generación de residuos y promover prácticas sostenibles. Así mismo, se deberá procurar la adquisición de alimentos con proveedores locales, priorizando insumos de temporada y, en lo posible, de producción local, como en el caso de frutas y jugos.

NOTA 2. La actividad contempla la implementación de catorce (14) núcleos de formación para el desarrollo de los talleres socioempresariales. Para garantizar el adecuado desarrollo de las sesiones prácticas, se asignará un kit de trabajo por cada núcleo, el cual será utilizado por el profesional responsable durante las jornadas de capacitación. En total se requieren catorce (14) kits, equivalentes a uno para cada núcleo de formación establecido.

NOTA 3. El proceso formativo de los talleres se desarrollará mediante catorce (14) núcleos de formación, abordando progresivamente tres (3) temáticas: Gestión empresarial calidad y cumplimiento de estándares de mercado, Gobernanza organizativa y sostenibilidad del emprendimiento colectivo y Liderazgo comunitario resolución de conflictos y toma de decisiones inclusiva con enfoque de género, correspondientes a una (1) temática por taller. En cada taller participan doscientos setenta y ocho (278) beneficiarios y cinco (5) profesionales del proyecto, conformados por los tres (3) encargados de las ECAs los profesionales socioempresariales, el coordinador técnico y el coordinador general del proyecto, quienes asistirán según disponibilidad. En total se cuenta con doscientos ochenta y tres (283) asistentes por taller. Por lo anterior, se requiere la provisión de doscientos ochenta y tres (283) refrigerios por taller, que al multiplicarse por los tres (3) talleres corresponde a un total de ochocientos cuarenta y nueve (849) refrigerios necesarios para garantizar las condiciones logísticas y el adecuado desarrollo de todas las sesiones programadas.

OBJETIVO ESPECÍFICO 3. Promover la articulación productiva y comercial de las organizaciones de productores de lima acida Tahití, en mercados de valor agregado.

Este objetivo busca fortalecer la capacidad de las organizaciones productoras de lima ácida Tahití para integrarse de manera efectiva a mercados de valor agregado, mediante la articulación productiva y comercial. Con ello se pretende mejorar las oportunidades de comercialización, incrementar la competitividad y generar mayores ingresos para los productores, impulsando al mismo tiempo la cohesión organizativa y el desarrollo económico local en los municipios PDET de la cordillera nariñense.

Actividad 3.1 Desarrollar encuentro de integración comercial.

Descripción de la actividad: La actividad consiste en organizar y desarrollar un encuentro de integración comercial que permita a las organizaciones productoras de lima ácida Tahití fortalecer sus capacidades de articulación y acceso a mercados. Para ello se contempla la dotación de kits logísticos que faciliten el desarrollo del evento y la participación de los productores en espacios de intercambio, como ruedas de negocios y mercados campesinos. Estas acciones buscan generar vínculos comerciales, visibilizar la producción local en escenarios de valor agregado y promover alianzas estratégicas que contribuyan a la sostenibilidad económica de los productores en los municipios PDET de la cordillera nariñense.

Recursos necesarios: Para la ejecución del encuentro de integración comercial se requiere talento humano especializado en la organización y facilitación de eventos, incluyendo personal logístico y coordinadores de articulación comercial. Se contemplan recursos para el desarrollo de tres ruedas de negocios o mercados campesinos, así como la dotación de tres kits de material promocional (pendones, portafolios de productos, fichas técnicas, entre otros), uno por municipio participante. Además, se necesitarán materiales de apoyo como equipos audiovisuales, papelería y elementos para la socialización de la oferta productiva. También se incluye transporte para la movilización de los productores hacia los eventos y apoyos complementarios como refrigerios e hidratación. Estos insumos permitirán garantizar la adecuada realización de las actividades, la participación de los beneficiarios y el cumplimiento de los objetivos de articulación productiva y comercial.

Duración estimada: La actividad de desarrollo del encuentro de integración comercial se llevará a cabo en un período de tres meses, comprendido entre el mes 4 y el mes 6 de la ejecución técnica del proyecto.

Dependencias: La ejecución de esta actividad depende de la organización previa de los productores y de la consolidación de información sobre la oferta productiva de lima ácida Tahití, que permita estructurar portafolios y fichas técnicas. Así mismo, requiere la planeación logística del evento y la elaboración de los kits promocionales antes de la realización de las ruedas de negocios y mercados campesinos. Los resultados de esta actividad serán a su vez insumo para posteriores procesos de articulación comercial y generación de alianzas estratégicas en mercados de valor agregado.

Entregables:

- Realización o participación en tres ruedas de negocios o mercados campesinos, uno en cada municipio (El Rosario, Leiva y Policarpa) o espacios departamentales programados.
- Tres kits de material promocional entregados a las organizaciones (pendones, portafolios de productos, fichas técnicas, entre otros).
- Memorias e informes de participación en cada rueda de negocios, con registro desagregado por género de los beneficiarios.
- Informe consolidado de resultados del encuentro de integración comercial, incluyendo avances en articulación productiva, generación de contactos y oportunidades comerciales identificadas.

A continuación, se presentan los ítems, bienes y servicios requeridos para el desarrollo de la presente actividad:

COMPONENTE	DESCRIPCION	Unidad	Cantidad	Numero
Rueda de negocios:	Alquiler de carpas 3 x 3 metros (incluye cargue, transporte, arme y desarme): 15 unidades Alquiler de mesas (incluye cargue, transporte, arme y desarme): 15 unidades Alquiler de sillas (incluye cargue, transporte, arme y desarme): 30 unidades Almuerzos (sopa, bandeja con arroz, principio, proteína, ensalada y jugo con fruta de temporada): 30 unidades Refrigerios (bebida caliente o fría más acompañante): 60 unidades Transporte en camioneta para pasajeros con producto, ida y vuelta: 30 unidades	Global	1	3
Kit Comercial:	Kit comercial compuesto por: un (1) pendón tipo araña de 1 metro × 2 metros; un (1) pendón para colgar de 80 cm × 1,50 metros; y material promocional consistente en cien (100) tarjetas de presentación, cien (100) fichas técnicas del producto impresas a full color y cien (100) folletos promocionales.	Global	1	3

NOTA 1. En el marco de la actividad de integración comercial se contempla la realización de tres ferias o espacios de articulación comercial, correspondientes a una por cada municipio participante del proyecto (El Rosario, Leiva y Policarpa), con el fin de facilitar la participación directa de los productores y la visibilización de la oferta productiva local en cada territorio.

NOTA 2. El servicio de alimentación contemplado en la rueda de negocios está destinado exclusivamente a los productores participantes de las ferias o espacios de articulación comercial. Para cada productor se prevé la entrega de un almuerzo y dos refrigerios durante la jornada, distribuidos en un refrigerio en la mañana y otro en la tarde, con el fin de garantizar condiciones adecuadas de permanencia y participación activa de los beneficiarios en las actividades de intercambio y articulación comercial. En total, se cuenta con treinta (30) beneficiarios, lo que asegura la provisión de treinta (30) almuerzos y sesenta (60) refrigerios a lo largo de la jornada.

NOTA 3. La estimacion del item "rueda de negocios" se realizó con valor global e incluye los siguientes ítems: quince (15) carpas de tres por tres metros de tipo convencional para ferias, con estructura metálica resistente a la corrosión, cubierta de lona impermeable, fáciles de armar y desarmar; quince (15) mesas de plástico de alta densidad, superficie lisa de 1,80 metros de largo por 0,75 metros de ancho, con cuatro patas resistentes y plegables para transporte y almacenamiento; treinta (30) sillas plásticas convencionales apilables, con respaldo ergonómico, asiento reforzado y resistentes a intemperie; treinta (30) almuerzos compuestos por sopa, bandeja con arroz, principio, proteína, ensalada y jugo con fruta de temporada; sesenta (60) refrigerios conformados por bebida caliente o fría más acompañante; y transporte en camioneta ida y vuelta para treinta (30) participantes con sus productos. El transporte incluye la recolección de todos los productores desde las veredas de cada municipio hacia el casco urbano correspondiente, de manera que los productores de las veredas de Policarpa serán trasladados al casco urbano de Policarpa, los de Leiva al casco urbano de Leiva y los

de El Rosario al casco urbano de El Rosario, garantizando la logística completa para su participación en la rueda de negocios

Actividad 3.2 Elaboración participativa de un plan de fortalecimiento comercial en mercados de valor

Descripción de la actividad: La actividad consiste en la elaboración participativa de un plan de fortalecimiento comercial orientado a mejorar el acceso de los productores de lima ácida Tahití a mercados de valor. Para ello se desarrollará un proceso de trabajo conjunto con las organizaciones beneficiarias, que incluirá el diagnóstico de las capacidades actuales, la identificación de oportunidades de mercado y la definición de acciones estratégicas de comercialización. Se diseñará una estrategia comercial que permita a los productores posicionar sus productos en escenarios de valor agregado, mediante el uso de portafolios, fichas técnicas y mecanismos de promoción colectiva. El proceso se realizará con enfoque participativo y de género, garantizando que hombres y mujeres productores contribuyan en la construcción de la hoja de ruta para la articulación comercial de las organizaciones.

Recursos necesarios: Para la elaboración participativa del plan de fortalecimiento comercial se contará con un profesional comercial dedicado al diseño de la estrategia comercial, cuyo propósito será mejorar el acceso de los productores beneficiarios del proyecto a mercados de valor. Este profesional se apoyará en los encuentros e informes generados en los talleres técnicos y socio empresariales del proyecto, así como en la consulta de fuentes secundarias y el análisis de tendencias del mercado de la lima ácida Tahití. Estos recursos asegurarán la construcción de un plan comercial realista, participativo y alineado con las dinámicas actuales del mercado.

Duración estimada: se desarrollará en un período de cuatro meses, comprendido entre el mes 3 y el mes 6 de la ejecución técnica del proyecto.

Dependencias: La elaboración participativa del plan de fortalecimiento comercial depende de la información y aprendizajes generados en los talleres técnicos y socio empresariales, los cuales constituyen insumos fundamentales para la identificación de necesidades, capacidades y oportunidades de los productores. Asimismo, requiere la articulación con los resultados de los encuentros de integración comercial y la recopilación de datos provenientes de fuentes secundarias y del análisis de tendencias de mercado. Estas actividades predecesoras permiten que el diseño de la estrategia comercial se fundamente en un diagnóstico real y en la participación de los beneficiarios, garantizando que la propuesta sea pertinente y viable en el contexto local y regional.

Entregables: Como resultados de la actividad se contará con un plan de fortalecimiento comercial en mercados de valor elaborado de manera participativa con los productores beneficiarios, el cual incluirá la estrategia comercial diseñada por el profesional a cargo.

Dentro de los hitos asociados se destacan: la sistematización de la información recopilada en los talleres técnicos y socio empresariales, el análisis de tendencias de mercado y fuentes secundarias, y la integración de estos insumos en un documento técnico estructurado. El entregable final será un plan estratégico validado con los productores en espacios participativos, que servirá como guía práctica para orientar la articulación productiva y comercial de la lima ácida Tahití en los municipios priorizados.

A continuación, se presentan los ítems, bienes y servicios requeridos para el desarrollo de la presente actividad

COMPONENTE	DESCRIPCION	Unidad	Cantidad	Numero

Profesional comercial	Título profesional clasificado en la siguientes Núcleos básicos del Conocimiento: Agronomía, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Ingeniería Agroindustrial y Afines, Ingeniería Agronómica y Afines, Ingeniería Ambiental y Afines o áreas afines Administración de Empresas, Economía, Negocios Internacionales, Desarrollo Rural, Ingeniería Agronómica o áreas afines. Especialización o posgrado en áreas relacionadas con desarrollo empresarial, comercio exterior, mercadeo agroalimentario o gestión de proyectos, curso/conocimientos en estrategias de comercialización, mercadeo, acceso a mercados nacionales e internacionales y encadenamientos productivos. Contar con tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos exigidos por la Ley. Experiencia de trabajo mínima de al menos dos (2) años acumulada, contados a partir de la obtención del título profesional y/o de la matrícula profesional cuando aplique, sin registro de inhabilidades, en alguna o algunas de las siguientes funciones u obligaciones: Experiencia en procesos de asociatividad, acompañamiento empresarial y comercialización de productos agropecuarios; implementación de protocolos de certificación (BPA, GlobalG.A.P. u otros) aplicados a frutales de exportación, preferiblemente en cítricos o lima ácida; Experiencia en acceso a mercados locales, nacionales e internacionales, incluyendo negociación con compradores y cumplimiento de requisitos fitosanitarios y de calidad. Un (1) año en procesos de fortalecimiento comercial, planes de negocio, planes de mercadeo o acceso a mercados en el sector agropecuario o agroindustrial. Será responsable de la implementación del POA de acuerdo con las metas, cronograma y presupuesto; articular las acciones con el coordinador general del proyecto y el coordinador técnico. 1. Ejecutar estrategias de fortalecimiento comercial orientadas a pequeños productores y sus asociaciones, con énfasis en el acceso a mercados de valor. 2. Articular las acciones del componente comercial con el Coordinador General del Proyecto y demás actores institucionales y territoriales involucrados. 3. Acompañar a los productores en la identificación, análisis y aprovechamiento de oportunidades de mercado a nivel local, regional, nacional e internacional. 4. Formular, implementar y realizar seguimiento a planes de mercadeo y estrategias de acceso a mercados para la comercialización de la lima ácida. 5. Elaborar y presentar informes técnicos, informes de avance y reportes consolidados del componente comercial, de acuerdo con los requerimientos establecidos. 6. Garantizar la adecuada ejecución de los recursos asignados al componente comercial, asegurando el cumplimiento de los cronogramas, metas y presupuestos definidos. 7. Coordinar y desarrollar actividades de capacitación y acompañamiento técnico relacionadas con la comercialización, el fortalecimiento organizacional y el acceso a mercados. 8. Identificar y promover alianzas estratégicas, encadenamientos productivos y actores clave para el posicionamiento del producto en mercados de valor y exportación. 9. Orientar a los productores en el cumplimiento de estándares de calidad, certificaciones y requisitos comerciales exigidos por los mercados objetivo. 10. Apoyar procesos de negociación comercial, articulación con compradores y cumplimiento de requisitos fitosanitarios, de calidad e inocuidad aplicables. 11. Contribuir al fortalecimiento de las capacidades comerciales de las organizaciones de productores, promoviendo su sostenibilidad económica y competitividad en el mercado. 12. Apoyar técnica y operativamente el desarrollo de las actividades requeridas para la adecuada ejecución del proyecto, atendiendo los lineamientos de coordinación establecidos y contribuyendo al cumplimiento de las metas, productos y compromisos derivados de los procesos y componentes asociados al mismo, de acuerdo con su perfil profesional y competencias.	Profesional	1	4

En relación con el equipo técnico contemplado en las diferentes actividades descritas en el presente documento, el CONTRATISTA deberá conformar y contratar el personal requerido, de acuerdo con los perfiles profesionales, funciones y dedicaciones establecidas en este documento y en los demás instrumentos técnicos del proyecto.

El equipo técnico será responsable de la ejecución operativa de las actividades contempladas en la ficha técnica del presente proceso de selección y en el documento técnico del Convenio Interadministrativo SG0161 de 2025.

Para tal efecto, el CONTRATISTA deberá adelantar los procesos de selección del personal conforme al cronograma establecido, garantizando que los profesionales y demás integrantes del equipo cumplan con los perfiles, experiencia y requisitos definidos para la adecuada ejecución del proyecto.

Previo a la vinculación del personal, el CONTRATISTA deberá verificar los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y policiales, así como la vigencia de las tarjetas profesionales y certificados disciplinarios del ejercicio profesional, cuando aplique según la naturaleza del cargo.

Igualmente, el CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de seguridad social y aportes parafiscales, conforme al tipo de vínculo contractual o laboral que se establezca.

Nota. La supervisión del contrato verificará el cumplimiento de los tiempos de vinculación y permanencia del equipo implementador, así como su correspondencia con lo establecido en el presupuesto del proyecto y en las actividades definidas en el Plan Operativo (POA) del Convenio Interadministrativo SG0161 de 2025.

1.1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA EL PRESENTE PROCESO

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección del presente proceso contractual se determina con base en la naturaleza del objeto a contratar, las condiciones del mercado y el presupuesto oficial estimado.

En ese sentido, el valor del contrato se encuentra dentro del rango definido como menor cuantía, de acuerdo con los límites establecidos para la entidad estatal en función de su presupuesto anual, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Por lo anterior, el proceso se enmarca en la modalidad de **Selección Abreviada de Menor Cuantía**, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, específicamente en su literal b), el cual establece que esta modalidad procede para aquellos contratos cuyo valor se ubique dentro de los rangos de menor cuantía definidos por la entidad.

La utilización de esta modalidad resulta procedente, en tanto el objeto contractual corresponde a la ejecución de actividades y/o suministro de bienes y servicios con especificaciones técnicas definidas, cuya contratación no requiere de un proceso de licitación pública, pero sí garantiza la pluralidad de oferentes, la selección objetiva y la observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y eficiencia administrativa.

En consecuencia, la entidad adelantará un proceso de selección abreviada de menor cuantía, aplicando las reglas y etapas previstas en la normatividad vigente, asegurando condiciones de participación equitativas para los proponentes y la adecuada selección de la oferta más favorable para la entidad.

El proceso se sustenta en las siguientes disposiciones normativas:

- Ley 80 de 1993: Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 2, literal b): establece la procedencia de la selección abreviada para contratos de menor cuantía.
- Decreto 1082 de 2015: reglamenta el sistema de compras y contratación pública, definiendo los criterios para determinar la menor cuantía y el procedimiento aplicable.

1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, SERVICIO U OBRA A CONTRATAR

La Entidad requiere contratar los bienes y servicios cuyas características esenciales se describen a continuación. Para efectos de claridad y adecuada estructuración del presente documento y del proceso de contratación mediante selección abreviada de menor cuantía, las especificaciones técnicas se presentan organizadas en dos componentes: **asistencia técnica** y **apoyo operativo**.

COMPONENTE 1. ASISTENCIA TECNICA

Comprende la contratación del equipo profesional implementador y del personal técnico encargado de la ejecución en campo, responsables de la planeación, coordinación, acompañamiento técnico y desarrollo de los objetivos y actividades contemplados en la ficha técnica del proyecto.

EQUIPO IMPLEMENTADOR

En el marco de la ejecución del presente proyecto, el CONTRATISTA deberá realizar la conformación y contratación del equipo implementador, de acuerdo con los perfiles profesionales, funciones y dedicaciones establecidas en el presente documento y en los demás instrumentos técnicos del proyecto.

El equipo implementador será responsable de la coordinación general, gestión administrativa y operativa del proyecto, garantizando la adecuada planificación, articulación institucional y desarrollo de las actividades previstas en el Plan Operativo (POA) del convenio SG0161 de 2025.

Para tal efecto, el CONTRATISTA deberá adelantar los procesos de selección del personal requerido conforme al cronograma establecido, asegurando que los profesionales y demás integrantes del equipo cumplan con los perfiles, experiencia y requisitos definidos para la ejecución del proyecto.

Asimismo, el CONTRATISTA deberá verificar previamente a la vinculación del personal los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y policiales, así como la vigencia de las tarjetas profesionales y certificados disciplinarios del ejercicio profesional, cuando aplique de acuerdo con la naturaleza del cargo.

De igual manera, el CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia de seguridad social y aportes parafiscales, de acuerdo con el tipo de vínculo contractual o laboral que se establezca para la vinculación del personal requerido.

Nota: La supervisión del contrato verificará el estricto cumplimiento de los tiempos de vinculación y permanencia del equipo implementador, así como su correspondencia con lo establecido en el presupuesto del proyecto y las actividades definidas en el Plan Operativo (POA) definido en el convenio interadministrativo SG0161 de 2025.

EQUIPO IMPLEMENTADOR				
CARGO / OFICIO	**PERFIL PROFESIONAL Y EXPERIENCIA**	**ACTIVIDADES**	**DEDICACION DE TIEMPO**	**MESES**
Coordinador general del Proyecto	Título profesional clasificado en la siguientes Núcleos básicos del Conocimiento: Agronomía, Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Agronómica y Afines, Ingeniería Ambiental y Afines, Especialización en gerencia, gestión, seguimiento de proyectos. Contar con tarjeta o matrícula profesional vigente en	El coordinador general será el responsable de la ejecución técnica, administrativa y operativa para la implementación del proyecto y responderá por ejercer la dirección y coordinación de la ejecución de cada una de las actividades programadas, con el fin de cumplir los plazos establecidos. Coordinará la interacción entre profesionales y especialistas de su equipo de trabajo, y articular con aliados institucionales y comunidades beneficiarias. Será el encargado de definir los lineamientos generales para la ejecución del proyecto y vigilará que se cumplan con las especificaciones vigentes para el proyecto, así como el anexo técnico y el cumplimiento de los objetos del proyecto. Adicionalmente será el encargado de la entrega de informes de avance, los soportes y los medios de verificación definitivos para la SUPERVISIÓN del Convenio. 1. Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución técnica, administrativa y operativa del proyecto, garantizando el cumplimiento del objeto, las actividades, las metas, el cronograma y el presupuesto aprobado.	100%	6

	los casos exigidos por la Ley. Experiencia de trabajo mínima de al menos cinco (5) años acumulada, contados a partir de la obtención del título profesional y/o de la matrícula profesional cuando aplique, sin registro de inhabilidades, en alguna o algunas de las siguientes funciones u obligaciones: Coordinación y/o dirección para ejecución, gestión, seguimiento de proyectos productivos a través de contratos con la coordinación o dirección de equipos de trabajo, administración y ejecución de recursos..	2. Planear, articular y hacer seguimiento a la ejecución del Plan Operativo (POA), asegurando la coherencia entre los componentes de asistencia técnica y asistencia operativa. 3. Coordinar el trabajo del equipo implementador, promoviendo la articulación efectiva entre los profesionales técnicos, administrativos y operativos. 4. Representar técnicamente al proyecto ante la Gobernación de Nariño, las administraciones municipales de El Rosario, Leiva y Policarpa, y demás actores institucionales y comunitarios. 5. Liderar y acompañar cuando sea necesario las reuniones de socialización, seguimiento y control social del proyecto, así como la conformación y funcionamiento de los Comités de Control Social y Seguimiento. 6. Velar por el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos en el anexo técnico, el documento de factibilidad y los demás documentos que rigen el proyecto. 7. Revisar, consolidar y presentar los informes técnicos, administrativos y financieros de avance y finales, junto con sus respectivos soportes y medios de verificación, a la Supervisión del Convenio. 8. Garantizar la correcta ejecución de los recursos asignados, aplicando principios de eficiencia, eficacia, economía y transparencia. 9. Identificar riesgos técnicos, operativos y administrativos que puedan afectar la ejecución del proyecto y proponer medidas de mitigación oportunas.		
Coordinador técnico	Título profesional clasificado en la siguientes Núcleos básicos del Conocimiento: Agronomía, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Agronómica y Afines, Ingeniería Ambiental y Afines, Formación en Buenas Prácticas Agrícolas (BPA); Certificaciones internacionales de calidad y sostenibilidad para frutas de exportación (GlobalG.A.P., Fair Trade, Rainforest Alliance, Orgánico, u otras equivalentes); Conocimiento actualizado en normatividad nacional e internacional para exportación de cítricos. Contar con tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos exigidos por la Ley. Experiencia de trabajo mínima de al menos tres (3) años acumulada, contados a partir de la obtención del título profesional y/o de la matrícula profesional cuando aplique, sin registro de inhabilidades, en alguna o algunas de las siguientes funciones u	El coordinador técnico deberá coordinar el acompañamiento y fortalecimiento de los productores beneficiarios en la adopción de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA), manejo sostenible del cultivo y adecuación de las unidades productivas. Diseñar y ejecutar el plan de acompañamiento técnico, incluyendo cronogramas de visitas, talleres, seguimiento y evaluación de avances técnicos. Elaborar informes técnicos y de avance. 10. Diseñar, coordinar y ejecutar el plan de acompañamiento técnico a las unidades productivas beneficiarias, orientado a la adopción de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) en el cultivo de lima ácida Tahití. 11. Coordinar y ejecutar, en el marco del Convenio Administrativo SG0161, el proceso de recepción, organización y entrega a los beneficiarios de los insumos agropecuarios suministrados mediante el proceso de subasta adelantado por la entidad, articulando para ello el apoyo de los profesionales y técnicos vinculados al proyecto. 12. Coordinar el trabajo de los técnicos de campo, definiendo cronogramas de visitas, rutas de atención y metodologías de intervención en las parcelas. 13. Liderar el proceso técnico orientado a la certificación en BPA, incluyendo la implementación de protocolos, el seguimiento a requisitos normativos y la preparación de las unidades productivas. 14. Supervisar y validar la realización de las visitas técnicas periódicas a las unidades productivas, asegurando la calidad y pertinencia del acompañamiento brindado. 15. Coordinar, durante el primer mes de ejecución, la toma de muestras de suelo en las parcelas beneficiarias, conforme a los lineamientos técnicos establecidos por el laboratorio contratado para los análisis respectivos. 16. Elaborar informes técnicos de avance y resultados, incluyendo registros de visitas, indicadores y avances en el proceso productivo. 17. Articular las actividades de asistencia técnica con los procesos de formación y capacitación contemplados en el proyecto. 18. Apoyar técnicamente al Coordinador General en la toma de decisiones estratégicas del proyecto.	100%	6

	obligaciones: Coordinación y/o dirección para ejecución, gestión, seguimiento de proyectos productivos a través de contratos con la coordinación o dirección de equipos de trabajo, administración y ejecución de recursos. Experiencia en procesos de certificación de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA), asociatividad rural, asistencia técnica integral, fortalecimiento de capacidades locales y sostenibilidad de cadenas productivas, implementación de protocolos de BPA, manejo fitosanitario, nutricional y postcosecha de frutales tropicales (especialmente cítricos).			
Profesional Jurídico	Título profesional en Derecho. Experiencia de trabajo mínima de al menos tres (3) años acumulada, contados a partir de la obtención del título profesional y/o de la matrícula profesional cuando aplique, sin registro de inhabilidades, en alguna o algunas de las siguientes funciones u obligaciones: Experiencia en revisión de contratos, y verificación de garantías de insumos y técnicas.	El profesional será el responsable de: Realizar los contratos de prestación de servicios y laborales correspondientes al personal. Revisar las garantías jurídicamente técnica y legalmente, para el suministro de insumos e industria. Verificar la legalidad de las actas y gestación del proceso contractual, del convenio. Brindará soporte legal al proyecto, proyectará contratos, responderá PQRS, y velará por el cumplimiento normativo en convenios, adquisiciones y relaciones institucionales. 1. Elaborar, revisar y formalizar los contratos de prestación de servicios y/o laborales requeridos para la ejecución del proyecto, conforme a la normatividad vigente. 2. Brindar soporte jurídico integral al proyecto durante todas sus fases de ejecución. 3. Revisar y verificar jurídicamente las garantías, contratos y documentos asociados al suministro de insumos, bienes y servicios. 4. Verificar la legalidad de las actas, procesos contractuales y demás actuaciones administrativas derivadas del convenio. 5. Apoyar la atención y respuesta a PQRS relacionadas con la ejecución del proyecto. 6. Velar por el cumplimiento del marco normativo aplicable al Convenio Interadministrativo y a los procesos de contratación. 7. Asesorar al equipo implementador en temas legales y contractuales que incidan en la correcta ejecución del proyecto. 8. Custodiar y organizar la documentación jurídica del proyecto.	50%	6

Profesional contable	Título profesional que lo acredite como contador público con tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos exigidos por la Ley. Experiencia de trabajo mínima acumulada de al menos tres (3) años, como contador, contados a partir de la obtención del título profesional y/o de la matrícula profesional cuando aplique, sin registro de inhabilidades.	El contador será el responsable del pago y liquidación de las acreencias laborales y pago de suministros, técnicos, administrativos y operativos para la implementación del proyecto, llevará el registro preciso de los ingresos y egresos del proyecto, garantizará el cumplimiento de las obligaciones fiscales y legales del proyecto, y responderá a la coordinación sobre la ejecución en cada una de las actividades programadas, con el fin de cumplir los plazos establecidos. Responsable del control contable y financiero, elaboración de informes y cumplimiento normativo fiscal y presupuestal. 1. Administrar y controlar la ejecución financiera y contable del proyecto, garantizando el adecuado manejo de los recursos. 2. Realizar el registro contable de ingresos, egresos y movimientos financieros del proyecto, conforme a la normativa contable y fiscal vigente. 3. Elaborar y presentar informes financieros periódicos y finales, con sus respectivos soportes. 4. Gestionar el pago y la liquidación de honorarios, gastos operativos, logísticos y demás obligaciones económicas del proyecto. 5. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, tributarias y presupuestales asociadas a la ejecución del proyecto. 6. Hacer seguimiento a la ejecución presupuestal del POA, alertando oportunamente sobre desviaciones o riesgos financieros.	50%	6
Auxiliar contable/ administrativo	Técnico, tecnólogo o estudiante de últimos semestres en Contaduría Pública, Administración Financiera, Administración o áreas afines. Cursos en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para Pymes, costos agroindustriales o manejo de presupuestos o similares. Experiencia de trabajo mínima acumulada de al menos un (1) año, en cargos contables o financieros entre la fecha de terminación de materias, debidamente soportada, o de obtención del título respectivo. Experiencia en proyectos agroindustriales, agrícolas o de economía solidaria; Manejo de software contable; experiencia en conciliaciones bancarias, manejo de caja menor, legalización de anticipos, presupuestos y reportes financieros.	Encargado de registrar movimientos financieros, organizar soportes de gasto y asistir en la elaboración de informes. Apoyar en el registro contable diario de operaciones financieras del proyecto; Elaborar y mantener actualizada la ejecución presupuestal del proyecto; Preparar conciliaciones bancarias y reportes mensuales de flujo de caja; Gestionar cuentas por pagar y por cobrar, garantizando el cumplimiento de plazos; Apoyar en la elaboración de informes financieros y soportes contables para la gerencia y las entidades financiadoras; Controlar y legalizar anticipos, gastos de viaje y caja menor del proyecto; Archivar y custodiar los documentos del proyecto conforme a la normativa vigente; Colaborar en los procesos de auditoría interna y externa; Coordinar con el área administrativa y técnica para asegurar la correcta imputación de costos y gastos a cada actividad productiva. 1. Apoyar el registro contable de las operaciones financieras del proyecto. 2. Organizar, archivar y custodiar los soportes contables, administrativos y financieros conforme a la normativa vigente. 3. Elaborar conciliaciones bancarias, reportes de flujo de caja y seguimiento presupuestal. 4. Gestionar la legalización de desembolsos operativos. 5. Apoyar la elaboración de informes financieros y administrativos requeridos por la Coordinación del proyecto y las entidades financiadoras. 6. Hacer seguimiento a cuentas por pagar y por cobrar, garantizando el cumplimiento de los plazos establecidos. 7. Coordinar con las áreas técnica y administrativa la correcta asignación de costos por actividad. 8. Brindar apoyo administrativo en la logística de reuniones, talleres y actividades operativas del proyecto.	100%	6

EQUIPO TÉCNICO

En el marco de la ejecución del presente proyecto, el CONTRATISTA deberá conformar y contratar el equipo técnico requerido, de acuerdo con los perfiles profesionales, funciones y dedicaciones establecidas en el presente documento y en los instrumentos técnicos del proyecto.

El equipo técnico será responsable de la ejecución operativa de las actividades contempladas en la ficha técnica del presente proceso de selección y en el documento técnico del Convenio Interadministrativo SG0161 de 2025.

Para tal efecto, el CONTRATISTA deberá adelantar los procesos de selección del personal conforme al cronograma establecido, garantizando que los profesionales y demás integrantes del equipo cumplan con los perfiles, experiencia y requisitos definidos para la adecuada ejecución del proyecto.

Previo a la vinculación del personal, el CONTRATISTA deberá verificar los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y policiales, así como la vigencia de las tarjetas profesionales y certificados disciplinarios del ejercicio profesional, cuando aplique según la naturaleza del cargo.

Igualmente, el CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de seguridad social y aportes parafiscales, conforme al tipo de vínculo contractual o laboral que se establezca.

Nota. La supervisión del contrato verificará el cumplimiento de los tiempos de vinculación y permanencia del equipo implementador, así como su correspondencia con lo establecido en el presupuesto del proyecto y en las actividades definidas en el Plan Operativo (POA) del Convenio Interadministrativo SG0161 de 2025.

EQUIPO TÉCNICO				
1.2 Realizar procesos de capacitación y formación técnica en Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).				
CARGO / OFICIO	**PERFIL PROFESIONAL Y EXPERIENCIA**	**UNIDAD**	**CANT.**	**NUMERO (MESES)**
Profesional de campo	Título profesional clasificado en la siguientes Núcleos básicos del Conocimiento: Agronomía, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Ingeniería Agroindustrial y Afines, Ingeniería Agronómica y Afines, Ingeniería Ambiental y Afines. Formación en Buenas Prácticas Agrícolas (BPA); Certificaciones internacionales de calidad y sostenibilidad para frutas de exportación (GlobalG.A.P., Fair Trade, Rainforest Alliance, Orgánico, u otras equivalentes); Conocimiento actualizado en normatividad nacional e internacional para exportación de cítricos. Contar con tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos exigidos por la Ley. Experiencia de trabajo mínima de al menos dos (2) años acumulada, contados a partir de la obtención del título profesional y/o de la matrícula profesional cuando aplique, sin registro de inhabilidades, en alguna o algunas de las siguientes funciones u obligaciones: Un (1) año de experiencia especifica en la línea productiva de lima acida Tahití, en coordinación y/o dirección, gestión, seguimiento, acompañamiento técnico, asistencia técnica, capacitador, y afines. Será responsable de la implementación del POA de acuerdo con las metas, cronograma y presupuesto; articular las acciones con el coordinador general del proyecto y el coordinador técnico. 1. Desarrollar procesos de formación y capacitación dirigidos a productores en Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y en los requisitos técnicos asociados a certificaciones nacionales e internacionales aplicables al cultivo. 2. Apoyar la implementación de planes de establecimiento, sostenimiento y manejo técnico del cultivo, conforme a lineamientos agronómicos definidos. 3. Realizar seguimiento técnico a las labores de preparación de suelo, siembra y fertilización, verificando su correcta ejecución. 4. Brindar acompañamiento técnico en la aplicación de prácticas de manejo fitosanitario y control integrado de plagas y enfermedades, promoviendo enfoques preventivos y sostenibles.	Profesional	4	6

	5. Hacer seguimiento al crecimiento, desarrollo y estado sanitario del cultivo, reportando oportunamente avances, alertas técnicas y situaciones que requieran atención. 6. Acompañar a los productores en la implementación y verificación del cumplimiento de las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y en los procesos asociados a certificación. 7. Realizar seguimiento a los registros de campo relacionados con labores culturales, uso de insumos, manejo agronómico y rendimientos productivos. 8. Apoyar el seguimiento técnico a las actividades de cosecha, selección y manejo poscosecha de la fruta, conforme a estándares de calidad. 9. Brindar acompañamiento técnico permanente a los productores atendidos, mediante visitas programadas y atención de requerimientos técnicos. 10. Cumplir y promover el cumplimiento de las normas de seguridad, bioseguridad y los protocolos ambientales aplicables a la actividad. 11. Apoyar la elaboración y entrega oportuna de informes técnicos parciales y finales, incluyendo registros, evidencias y soportes técnicos requeridos. 12. Apoyar técnica y operativamente el desarrollo de las actividades requeridas para la adecuada ejecución del proyecto, atendiendo los lineamientos de coordinación establecidos y contribuyendo al cumplimiento de las metas, productos y compromisos derivados de los procesos y componentes asociados al mismo, de acuerdo con su perfil profesional y competencias.			
1.3 Acompañamiento técnico pertinente en campo				
CARGO / OFICIO	**PERFIL PROFESIONAL Y EXPERIENCIA**	**UNIDAD**	**CANT.**	**NUMERO (MESES)**
Técnico de campo	Título profesional clasificado en la siguientes Núcleos básicos del Conocimiento: Título de Técnico o Tecnólogo en Agronomía, ambiental, Producción Agrícola, Agroindustria o carreras afines. Cursos/ capacitaciones en frutales, buenas prácticas agrícolas (BPA), manejo de cultivos cítricos o gestión ambiental. Contar con tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos exigidos por la Ley. Experiencia de trabajo mínima de al menos dos (2) años acumulada, contados a partir de la obtención del título profesional y/o de la matrícula profesional cuando aplique, sin registro de inhabilidades, en alguna o algunas de las siguientes funciones u obligaciones: Mínimo un (1) año de experiencia en labores técnicas de campo o asistencia en proyectos agrícolas; Experiencia específica en cultivos frutales permanentes (cítricos, aguacate, mango, etc.) preferiblemente en lima ácida; Conocimiento en prácticas de siembra, fertilización, riego, control de plagas y cosecha; Manejo básico de registros productivos y apoyo a la implementación de BPA. Será responsable de la implementación del POA de acuerdo con las metas, cronograma y presupuesto; articular las acciones con el coordinador general del proyecto y el coordinador técnico. Realizar las ECAs y acompañamiento técnico de las unidades productivas; Coordinar y programar las actividades de entregas en el marco del proyecto; Responsables de los procesos de capacitación en Buenas Prácticas Agrícolas y manejo productivo. 1. Ejecutar las actividades técnicas asignadas conforme al Plan Operativo (POA), garantizando el cumplimiento de las metas, el cronograma y el presupuesto definidos. 2. Articular de manera permanente sus acciones con el Coordinador General y el Coordinador Técnico, asegurando coherencia técnica y operativa en la ejecución de las actividades. 3. Planear, coordinar y ejecutar procesos de formación y capacitación a productores, incluyendo el desarrollo de Escuelas de Campo (ECAs), en Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y manejo productivo. 4. Brindar acompañamiento técnico continuo a las unidades productivas asignadas, apoyando la implementación de los planes de establecimiento, sostenimiento y manejo del cultivo. 5. Realizar seguimiento técnico a las labores agronómicas, incluyendo preparación de suelo, siembra, fertilización, manejo fitosanitario y control integrado de plagas y enfermedades.	Técnico	4	6

	6. Efectuar seguimiento al crecimiento, desarrollo y estado sanitario del cultivo, identificando avances, alertas técnicas y necesidades de intervención. 7. Acompañar a los productores en la implementación y verificación del cumplimiento de las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y de los procesos asociados a certificación. 8. Realizar, durante el primer mes de ejecución, la toma de muestras de suelo en las unidades productivas asignadas, conforme a los lineamientos definidos por el laboratorio contratado, garantizando su correcta identificación y entrega para análisis. 9. Hacer seguimiento a los registros de campo relacionados con labores productivas, uso de insumos, rendimientos y manejo técnico. 10. Apoyar la programación, coordinación y seguimiento de las actividades de entrega de insumos y materiales, velando por su adecuada utilización en las unidades productivas. 11. Elaborar y presentar informes técnicos parciales y finales, junto con los respectivos soportes y registros, de conformidad con los requerimientos de seguimiento y control establecidos. 12. Apoyar técnica y operativamente el desarrollo de las actividades requeridas para la adecuada ejecución del proyecto, atendiendo los lineamientos de coordinación establecidos y contribuyendo al cumplimiento de las metas, productos y compromisos derivados de los procesos y componentes asociados al mismo, de acuerdo con su perfil profesional y competencias.			
2.1 Diagnosticar la necesidad de fortalecimiento organizativo en las organizaciones o grupos de beneficiarios.				
CARGO / OFICIO	**PERFIL PROFESIONAL Y EXPERIENCIA**	**UNIDAD**	**CANT.**	**NUMERO (MESES)**
Profesional socio-empresarial:	Título profesional clasificado en la siguientes Núcleos básicos del Conocimiento: Agronomía, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Ingeniería Agroindustrial y Afines, Ingeniería Agronómica y Afines, Ingeniería Ambiental y Afines o áreas afines Administración de Empresas, Economía, Negocios Internacionales, Desarrollo Rural, Ingeniería Agronómica o áreas afines. Formación complementaria en asociatividad, emprendimiento rural, cadenas de valor agropecuarias, planes de negocio o mercadeo agroalimentario; Conocimiento en normatividad aplicable al sector agropecuario y al desarrollo de organizaciones de productores; Buenas Prácticas Agrícolas (BPA); Certificaciones internacionales de calidad y sostenibilidad para frutas de exportación (GlobalG.A.P., Fair Trade, Rainforest Alliance, Orgánico, u otras equivalentes); Asociatividad y gobernanza, planes de negocio y mercadeo agroalimentario; Conocimiento actualizado en normatividad nacional e internacional para exportación de cítricos. Contar con tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos exigidos por la Ley. Experiencia de trabajo mínima de al menos tres (3) años acumulada, contados a partir de la obtención del título profesional y/o de la matrícula profesional cuando aplique, sin registro de inhabilidades, en alguna o algunas de las siguientes funciones u obligaciones: Experiencia en procesos de asociatividad, acompañamiento empresarial y comercialización de productos agropecuarios; implementación de protocolos de certificación (BPA, GlobalG.A.P. u otros) aplicados a frutales de exportación, preferiblemente en cítricos o lima ácida; Experiencia en acceso a mercados locales, nacionales e internacionales, incluyendo negociación con compradores y cumplimiento de requisitos fitosanitarios y de calidad. Será responsable de la implementación del POA de acuerdo con las metas, cronograma y presupuesto; articular las acciones con el coordinador general del proyecto y el coordinador técnico. 1. Acompañar a las organizaciones de productores en la implementación del plan de fortalecimiento organizacional. 2. Brindar acompañamiento técnico en modelos de asociatividad y gobernanza, orientado a la consolidación de estructuras empresariales sólidas, participativas y sostenibles. 3. Orientar a los productores en la implementación y cumplimiento de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y de certificaciones internacionales de calidad y sostenibilidad, tales como GlobalG.A.P., Fair Trade, Orgánico u otras equivalentes, como requisito para el acceso a mercados de exportación.	Profesional	3	4

	4. Desarrollar e implementar estrategias de comercialización de la lima ácida para mercados locales, nacionales e internacionales. 5. Apoyar la formulación y fortalecimiento de planes de negocio y estrategias de sostenibilidad financiera de las asociaciones de productores. 6. Identificar y promover oportunidades de alianzas comerciales y encadenamientos productivos orientados a mercados de valor y exportación. 7. Desarrollar procesos de capacitación dirigidos a los productores en gestión empresarial, mercadeo, asociatividad y certificaciones de calidad. 8. Monitorear, sistematizar y reportar los avances del componente socioempresarial, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 9. Fomentar la transparencia, la equidad y la participación dentro de las organizaciones de productores, incorporando un enfoque de género e inclusión. 10. Contribuir al cumplimiento de los estándares técnicos, comerciales y de calidad exigidos por los mercados nacionales e internacionales para la producción de lima ácida. 11. Apoyar técnica y operativamente el desarrollo de las actividades requeridas para la adecuada ejecución del proyecto, atendiendo los lineamientos de coordinación establecidos y contribuyendo al cumplimiento de las metas, productos y compromisos derivados de los procesos y componentes asociados al mismo, de acuerdo con su perfil profesional y competencias.			
3.2 Desarrollar encuentro de integración comercial				
CARGO / OFICIO	**PERFIL PROFESIONAL Y EXPERIENCIA**	**UNIDAD**	**CANT.**	**NUMERO (MESES)**
Profesional comercial	Título profesional clasificado en la siguientes Núcleos básicos del Conocimiento: Agronomía, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Ingeniería Agroindustrial y Afines, Ingeniería Agronómica y Afines, Ingeniería Ambiental y Afines o áreas afines Administración de Empresas, Economía, Negocios Internacionales, Desarrollo Rural, Ingeniería Agronómica o áreas afines. Especialización o posgrado en áreas relacionadas con desarrollo empresarial, comercio exterior, mercadeo agroalimentario o gestión de proyectos, curso/conocimientos en estrategias de comercialización, mercadeo, acceso a mercados nacionales e internacionales y encadenamientos productivos. Contar con tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos exigidos por la Ley. Experiencia de trabajo mínima de al menos dos (2) años acumulada, contados a partir de la obtención del título profesional y/o de la matrícula profesional cuando aplique, sin registro de inhabilidades, en alguna o algunas de las siguientes funciones u obligaciones: Experiencia en procesos de asociatividad, acompañamiento empresarial y comercialización de productos agropecuarios; implementación de protocolos de certificación (BPA, GlobalG.A.P. u otros) aplicados a frutales de exportación, preferiblemente en cítricos o lima ácida; Experiencia en acceso a mercados locales, nacionales e internacionales, incluyendo negociación con compradores y cumplimiento de requisitos fitosanitarios y de calidad. Un (1) año en procesos de fortalecimiento comercial, planes de negocio, planes de mercadeo o acceso a mercados en el sector agropecuario o agroindustrial. Será responsable de la implementación del POA de acuerdo con las metas, cronograma y presupuesto; articular las acciones con el coordinador general del proyecto y el coordinador técnico. 1. Ejecutar estrategias de fortalecimiento comercial orientadas a pequeños productores y sus asociaciones, con énfasis en el acceso a mercados de valor. 2. Articular las acciones del componente comercial con el Coordinador General del Proyecto y demás actores institucionales y territoriales involucrados. 3. Acompañar a los productores en la identificación, análisis y aprovechamiento de oportunidades de mercado a nivel local, regional, nacional e internacional. 4. Formular, implementar y realizar seguimiento a planes de mercadeo y estrategias de acceso a mercados para la comercialización de la lima ácida.	Profesional	1	4

	5. Elaborar y presentar informes técnicos, informes de avance y reportes consolidados del componente comercial, de acuerdo con los requerimientos establecidos. 6. Garantizar la adecuada ejecución de los recursos asignados al componente comercial, asegurando el cumplimiento de los cronogramas, metas y presupuestos definidos. 7. Coordinar y desarrollar actividades de capacitación y acompañamiento técnico relacionadas con la comercialización, el fortalecimiento organizacional y el acceso a mercados. 8. Identificar y promover alianzas estratégicas, encadenamientos productivos y actores clave para el posicionamiento del producto en mercados de valor y exportación. 9. Orientar a los productores en el cumplimiento de estándares de calidad, certificaciones y requisitos comerciales exigidos por los mercados objetivo. 10. Apoyar procesos de negociación comercial, articulación con compradores y cumplimiento de requisitos fitosanitarios, de calidad e inocuidad aplicables. 11. Contribuir al fortalecimiento de las capacidades comerciales de las organizaciones de productores, promoviendo su sostenibilidad económica y competitividad en el mercado. 12. Apoyar técnica y operativamente el desarrollo de las actividades requeridas para la adecuada ejecución del proyecto, atendiendo los lineamientos de coordinación establecidos y contribuyendo al cumplimiento de las metas, productos y compromisos derivados de los procesos y componentes asociados al mismo, de acuerdo con su perfil profesional y competencias.			

Nota 1. Las actividades desarrolladas por los profesionales que integran el equipo técnico serán coordinadas y articuladas de manera permanente con el Coordinador Técnico y el Coordinador del Proyecto, garantizando la coherencia operativa, el seguimiento oportuno y el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Nota 2. De conformidad con lo establecido en el documento técnico del proyecto, el equipo técnico se distribuirá territorial y funcionalmente de la siguiente manera, con dedicación del 100 % con el fin de garantizar presencia permanente en territorio y cobertura efectiva de las actividades programadas:

Profesionales de Campo (4):

- 2 en el municipio de El Rosario
- 1 en el municipio de Leiva
- 1 en el municipio de Policarpa

Técnicos de Campo (4):

- 2 en el municipio de El Rosario
- 1 en el municipio de Leiva
- 1 en el municipio de Policarpa

Profesionales Socioempresariales (3):

- 1 en el municipio de El Rosario
- 1 en el municipio de Leiva
- 1 en el municipio de Policarpa

Profesional Comercial (1):

- 1 en el municipio de El Rosario

COMPONENTE 2- APOYO OPERATIVO

FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS DE LIMA ÁCIDA TAHITÍ PARA EL ACCESO A PROCESOS DE CERTIFICACIÓN EN BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS EN LOS MUNICIPIOS PDET DE EL ROSARIO, LEIVA Y POLICARPA DE LA CORDILLERA NARIÑENSE			
ADMINISTRACIÓN			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
Papelería	Resmas de papel: Resma tamaño carta bond de 500 hojas de 75g blanco por unidad, Largo x Ancho 27.94 cm x 21.59 cm Nota: Se estiman una cantidad aproximada de 14 resmas mensuales por 6 meses.	Unidad	84
Arrendamiento de oficina	Arriendo de un espacio físico (1 oficinas, 1 baños, 1 cocineta con seguridad, con servicios básicos de calidad, que garantice el espacio para que el personal contratado implemente la ejecución del proyecto.	Mes	6
Dotación del equipo	Chaleco en material antifluido con forro interno, dos bolsillos laterales, cierre de refuerzo. 2 logos bordados adelante y en la espalda tamaño 20x20. Gorra con visera en Acrílico más 1 logo bordado en la parte de adelante con broche ajustable. Carnet de identificación en plástico termoformado y con fotografía. Camibuso tipo polo de uso casual, diario, laboral, de trabajo, confeccionada en tela lisa con composición en algodón y polialgodón, material principal algodón, manga larga, con cuello, calce recto y con bordado del logo del proyecto de 8 x 8 cm en el frente.	Unidad	17
Servicio de bodega	Alquiler de un espacio físico destinado al almacenamiento temporal, organización y resguardo de insumos, materiales y elementos logísticos requeridos para el desarrollo de las actividades del proyecto, garantizando condiciones adecuadas de manejo, custodia y disponibilidad durante el periodo de ejecución.	Mes	5
Impresora	Impresora multifunción a color: Resolución Máxima de Impresión: Hasta 1.200 x 1.200 dpi Velocidad de Impresión: 33 ppm (A4) / 35 ppm (Carta) Tiempo de impresión de la primera página: Menos de 8.2 segundos. Volumen de páginas mensual máx.:: hasta 60.000 páginas Lenguaje de impresión: PCL5e, PCL6, PS, PDF Impresión dúplex: automático	Unidad	1

NOTA 1. La dotación se estimó en diecisiete (17) unidades, destinadas a los cinco (5) integrantes del equipo administrativo y a los doce (12) miembros del equipo técnico vinculados al proyecto.

NOTA 2. Se contempla la adquisición de ochenta y cuatro (84) resmas de papel tamaño carta (500 hojas) para el periodo total de ejecución del proyecto (6 meses), estimando un consumo aproximado de catorce (14) resmas mensuales. Esta cantidad se calcula teniendo en cuenta los requerimientos de impresión y reproducción de documentos asociados a la ejecución del proyecto, tales como informes técnicos mensuales, contratos, soportes administrativos, listados de asistencia, actas de reunión, certificados, formatos de visitas técnicas y material de apoyo para jornadas de capacitación, considerando además la necesidad de copias para archivo y seguimiento administrativo.

NOTA 3. Los valores correspondientes al arrendamiento de oficina y bodega se estimaron tomando como referencia una certificación emitida por el municipio de El Rosario, localidad que se definió como punto estratégico de operación del proyecto, debido a que facilita el desplazamiento y la articulación logística hacia los otros dos municipios de intervención.

ALIMENTACIÓN				
1.1 Aplicación de criterios de selección de participantes, Socialización del proyecto y Conformación de Comité de Control Social y Seguimiento				
COMPONENTE	**DESCRIPCION**	**Unidad**	**Cantidad**	**Número**
Socialización del proyecto: Alimentación Almuerzo + refrigerio+ hidratación para 278 participantes y 5 personas del equipo técnico.	ALMUERZO 1. Sopa del día 2. Bandeja: porción de arroz, proteína (carne, pollo, cerdo o pescado (125 grs)), papa al vapor o frita, patacón o plátano o espagueti, principio (lentejas, frijol o garbanzo), 15 grs de ensalada de verduras o frutas 3. Jugo natural o Caja. REFRIGERIO 1. Bebida Caliente o Fría, que puede oscilar entre las siguientes opciones: Café, Café con Leche, Chocolate, Avena, (Contenido 9 onzas c/u) o Gaseosa Personal (250 ml). 2. Acompañado de: Quimbolito, Envuelto de Choclo, Empanada de Horno o Frita, Pastel de queso, Pastel de pollo o carne, Pastel Hawaiano, Pastel de Jamón y Queso, Sándwich (Jamón y Queso), Buñuelo o Almojábana. HIDRATACION: Agua en botella plástica tamaño 600 ml	Unidad	283	1
comités de Control Social y seguimiento: alimentación	Almuerzo + refrigerio+ hidratación para 6 participantes del CCSS compuesto por: ALMUERZO 1. Sopa del día 2. Bandeja: porción de arroz, proteína (carne, pollo, cerdo o pescado (125 grs)), papa al vapor o frita, patacón o plátano o espagueti, principio (lentejas, frijol o garbanzo), 15 grs de ensalada de verduras o frutas 3. Jugo natural o Caja.	Unidad	6	9

	REFRIGERIO 1. Bebida Caliente o Fría, que puede oscilar entre las siguientes opciones: Café, Café con Leche, Chocolate, Avena, (Contenido 9 onzas c/u) o Gaseosa Personal (250 ml). 2. Acompañado de: Quimbolito, Envuelto de Choclo, Empanada de Horno o Frita, Pastel de queso, Pastel de pollo o carne, Pastel Hawaiano, Pastel de Jamón y Queso, Sándwich (Jamón y Queso), Buñuelo o Almojábana. HIDRATACION: Agua en botella plástica tamaño 600 ml			

NOTA 1. Para el servicio de almuerzos y refrigerios se deberá priorizar el uso de vajilla reutilizable (loza o materiales similares); en caso de requerirse recipientes desechables, estos deberán ser de materiales biodegradables o ambientalmente amigables, con el fin de reducir la generación de residuos y promover prácticas sostenibles. Así mismo, se deberá procurar la adquisición de alimentos con proveedores locales, priorizando insumos de temporada y, en lo posible, de producción local, como en el caso de frutas y jugos.

NOTA 2. Para la ejecución de la Actividad 1.0: Aplicación de criterios de selección de participantes, socialización del proyecto y conformación del Comité de Control Social y Seguimiento, se requiere la provisión de refrigerios con el fin de garantizar condiciones adecuadas de permanencia y participación durante las jornadas programadas, de acuerdo con lo establecido en el Documento Técnico del Proyecto. Estas actividades demandan la presencia activa de los beneficiarios y del equipo profesional, por lo cual los refrigerios estarán destinados a doscientos setenta y ocho (278) participantes beneficiarios y cinco (5) integrantes del equipo técnico, para un total de doscientos ochenta y tres (283) refrigerios.

NOTA 3. El Comité de Control Social (CCS) de cada municipio está conformado por seis (6) integrantes: un representante de la Agencia de Renovación del Territorio (ART), un representante de la Gobernación de Nariño – Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, tres (3) representantes de la comunidad y un (1) secretario técnico. En cada sesión se contempla el suministro de refrigerios para la totalidad de los integrantes del comité, con el fin de garantizar condiciones adecuadas de participación; para efectos de la planeación del proyecto, se estiman tres (3) sesiones del CCS por municipio en los municipios de Leiva, El Rosario y Policarpa, para un total de nueve (9) sesiones, por lo cual la cantidad de refrigerios se calcula con base en seis (6) participantes por sesión multiplicado por el total de sesiones proyectadas.

1.2 Realizar procesos de capacitación y formación técnica en Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).

COMPONENTE	DESCRIPCION	Unidad	Cantidad	Número
Alimentacion Escuelas de Campo para agricultores (ECAs)	ALMUERZO 1. Sopa del día 2. Bandeja: porción de arroz, proteína (carne, pollo, cerdo o pescado (125 grs)), papa al vapor o frita, patacón o plátano o espagueti, principio (lentejas, frijol o garbanzo), 15 grs de ensalada de verduras o frutas 3. Jugo natural o Caja. REFRIGERIO 1. Bebida Caliente o Fría, que puede oscilar entre las siguientes opciones: Café, Café con Leche, Chocolate, Avena, (Contenido 9 onzas c/u) o Gaseosa Personal (250 ml). 2. Acompañado de: Quimbolito, Envuelto de Choclo, Empanada de Horno o Frita, Pastel de queso, Pastel de pollo o carne, Pastel Hawaiano, Pastel de Jamón y Queso, Sándwich (Jamón y Queso), Buñuelo o Almojábana. HIDRATACION: Agua en botella plástica tamaño 600 ml	Unidad	283	4

NOTA 1. Para el servicio de almuerzos y refrigerios se deberá priorizar el uso de vajilla reutilizable (loza o materiales similares); en caso de requerirse recipientes desechables, estos deberán ser de materiales biodegradables o ambientalmente amigables, con el fin de reducir la generación de residuos y promover prácticas sostenibles. Así mismo, se deberá procurar la adquisición de alimentos con proveedores locales, priorizando insumos de temporada y, en lo posible, de producción local, como en el caso de frutas y jugos.

NOTA 2. El proceso formativo de la actividad se desarrollará durante cuatro (4) meses mediante catorce (14) núcleos de formación, cada uno con una (1) sesión mensual en la que se aborda progresivamente una de las cuatro temáticas establecidas: prueba de caja y normatividad BPA, fertilización, manejo de plagas y enfermedades del cultivo y podas del cultivo, correspondientes a una temática por mes. En cada sesión participan doscientos setenta y ocho (278) beneficiarios y cinco (5) profesionales del equipo técnico, estos últimos conformados por los cuatro (4) profesionales de campo y el acompañamiento del coordinador o del coordinador técnico, según disponibilidad. En total, se cuenta con doscientos ochenta y tres (283) asistentes por jornada. Por lo anterior, se requiere la provisión mensual de 283 refrigerios, que al multiplicarse por los cuatro meses de ejecución corresponde a un total de mil ciento treinta y dos (1.132) refrigerios necesarios para garantizar las condiciones logísticas y el adecuado desarrollo de todas las sesiones programadas.

2.1 Diagnosticar la necesidad de fortalecimiento organizativo en las organizaciones o grupos de beneficiarios.

COMPONENTE	DESCRIPCION	Unidad	Cantidad	Número
Diagnóstico de capacidades organizativas: alimentación	ALMUERZO 1. Sopa del día 2. Bandeja: porción de arroz, proteína (carne, pollo, cerdo o pescado (125 grs)), papa al vapor o frita, patacón o plátano o espagueti, principio (lentejas, frijol o garbanzo), 15 grs de ensalada de verduras o frutas 3. Jugo natural o Caja. REFRIGERIO 1. Bebida Caliente o Fría, que puede oscilar entre las siguientes opciones: Café, Café con Leche, Chocolate, Avena, (Contenido 9 onzas c/u) o Gaseosa Personal (250 ml). 2. Acompañado de: Quimbolito, Envuelto de Choclo, Empanada de Horno o Frita, Pastel de queso, Pastel de pollo o carne, Pastel Hawaiano, Pastel de Jamón y Queso, Sándwich (Jamón y Queso), Buñuelo o Almojábana.	Refrigerio	16	3

	HIDRATACION: Agua en botella plástica tamaño 600 ml			

NOTA 1. Para el servicio de almuerzos y refrigerios se deberá priorizar el uso de vajilla reutilizable (loza o materiales similares); en caso de requerirse recipientes desechables, estos deberán ser de materiales biodegradables o ambientalmente amigables, con el fin de reducir la generación de residuos y promover prácticas sostenibles. Así mismo, se deberá procurar la adquisición de alimentos con proveedores locales, priorizando insumos de temporada y, en lo posible, de producción local, como en el caso de frutas y jugos.

NOTA 3. Para el desarrollo de los tres (3) talleres municipales de diagnóstico organizativo y socioempresarial, uno en El Rosario, uno en Leiva y uno en Policarpa, se estima la participación de quince (15) líderes o lideresas por municipio, más el acompañamiento del profesional socioempresarial encargado de facilitar cada jornada. En total, cada taller requiere dieciséis (16) refrigerios. Considerando que la actividad comprende tres (3) talleres, se proyecta un total de cuarenta y ocho (48) refrigerios necesarios para su adecuada ejecución.

2.2 Acompañamiento en gestión socioempresarial

COMPONENTE	DESCRIPCION	Unidad	Cantidad	Número
Talleres socio-empresariales	ALMUERZO 1. Sopa del día 2. Bandeja: porción de arroz, proteína (carne, pollo, cerdo o pescado (125 grs)), papa al vapor o frita, patacón o plátano o espagueti, principio (lentejas, frijol o garbanzo), 15 grs de ensalada de verduras o frutas 3. Jugo natural o Caja. REFRIGERIO 1. Bebida Caliente o Fría, que puede oscilar entre las siguientes opciones: Café, Café con Leche, Chocolate, Avena, (Contenido 9 onzas c/u) o Gaseosa Personal (250 ml). 2. Acompañado de: Quimbolito, Envuelto de Choclo, Empanada de Horno o Frita, Pastel de queso, Pastel de pollo o carne, Pastel Hawaiano, Pastel de Jamón y Queso, Sándwich (Jamón y Queso), Buñuelo o Almojábana. HIDRATACION: Agua en botella plástica tamaño 600 ml	Refrigerio	283	3

NOTA 1. Para el servicio de almuerzos y refrigerios se deberá priorizar el uso de vajilla reutilizable (loza o materiales similares); en caso de requerirse recipientes desechables, estos deberán ser de materiales biodegradables o ambientalmente amigables, con el fin de reducir la generación de residuos y promover prácticas sostenibles. Así mismo, se deberá procurar la adquisición de alimentos con proveedores locales, priorizando insumos de temporada y, en lo posible, de producción local, como en el caso de frutas y jugos.

NOTA 2. El proceso formativo de los talleres se desarrollará mediante catorce (14) núcleos de formación, abordando progresivamente tres (3) temáticas: Gestión empresarial calidad y cumplimiento de estándares de mercado, Gobernanza organizativa y sostenibilidad del emprendimiento colectivo y Liderazgo comunitario resolución de conflictos y toma de decisiones inclusiva con enfoque de género, correspondientes a una (1) temática por taller. En cada taller participan doscientos setenta y ocho (278) beneficiarios y cinco (5) profesionales del proyecto, conformados por los tres (3) encargados de las ECAs los profesionales socioempresariales, el coordinador técnico y el coordinador general del proyecto, quienes asistirán según disponibilidad. En total se cuenta con doscientos ochenta y tres (283) asistentes por taller. Por lo anterior, se requiere la provisión de doscientos ochenta y tres (283) refrigerios por taller, que al multiplicarse por los tres (3) talleres corresponde a un total de ochocientos cuarenta y nueve (849) refrigerios necesarios para garantizar las condiciones logísticas y el adecuado desarrollo de todas las sesiones programadas.

TRANSPORTE

1.1 Aplicación de criterios de selección de participantes, Socialización del proyecto y Conformación de Comité de Control Social y Seguimiento

COMPONENTE	DESCRIPCION	Unidad	Cantidad	Número
Transporte CCSS	Operatividad del Comité de Control Social y Seguimiento (CCSS): bono de transporte para los integrantes del comité en el municipio de EL Rosario, destinado a apoyar su desplazamiento y garantizar su participación en las jornadas y reuniones del comité.	Unidad	3	3
Transporte CCSS	Operatividad del Comité de Control Social y Seguimiento (CCSS): bono de transporte para los integrantes del comité en el municipio de Leiva, destinado a apoyar su desplazamiento y garantizar su participación en las jornadas y reuniones del comité.	Unidad	3	3
Transporte CCSS	Operatividad del Comité de Control Social y Seguimiento (CCSS): bono de transporte para los integrantes del comité en el municipio de Policarpa, destinado a apoyar su desplazamiento y garantizar su participación en las jornadas y reuniones del comité.	Unidad	3	3

NOTA 1. El bono de transporte será otorgado a cada uno de los tres (3) integrantes del Comité de Control Social y Seguimiento (CCS) por municipio, correspondientes a los tres (3) representantes de la comunidad que hacen parte de dicho comité en cada territorio (tres por el municipio de Leiva, tres por el municipio de Policarpa y tres por el municipio de El Rosario), con el propósito de garantizar su asistencia y participación efectiva en las jornadas de trabajo y reuniones programadas por el comité. La entrega del bono se formalizará mediante acta de entrega debidamente firmada, acompañada de copia de la cédula de ciudadanía del beneficiario, como soporte administrativo del proceso. Para la estimación del valor correspondiente al bono, se tomó como referencia el valor promedio de los trayectos de transporte entre las veredas y los respectivos cascos urbanos de los municipios de Leiva, El Rosario y Policarpa. Con el fin de mejorar la precisión del cálculo y considerando posibles variaciones en los costos de transporte rural, al valor promedio estimado se adicionó una desviación estándar, permitiendo así obtener un valor de referencia más ajustado frente a la dispersión de los datos observados.

KITS PEDAGÓGICOS, MATERIALES DE APOYO Y LOGÍSTICA PARA RUEDA DE NEGOCIOS

1.2 Realizar procesos de capacitación y formación técnica en Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).

COMPONENTE	DESCRIPCION	Unidad	Cantidad	Número
Materiales para desarrollo de escuelas de campo:	Kit de papelería para capacitadores y extensionistas, compuesto por: - Diez (10) pliegos de papel blanco tipo bond de 75 g/m², tamaño 70 × 100 cm. - Dos (2) cajas de marcadores, cada una con doce (12) marcadores de	Kit	1	14

	colores surtidos, punta gruesa y tinta permanente. - Dos (2) cintas de enmascarar adhesivas de 36 mm de ancho por 40 metros de longitud. - Dos (2) cajas de lápices de grafito HB, cada una con doce (12) unidades, cuerpo de madera y mina resistente.			
Kit para aprendizaje	Kit conformado por: - Una (1) gorra bordada con dos logos. - Una (1) libreta personalizada de 14 × 21 cm, con portada a color en propalcote de 300 g, ochenta (80) hojas internas en papel bond de 75 g, impresión a una tinta por ambos lados y anillada - Un (1) esfero personalizado con marca impresa a una tinta. - Una (1) carpeta tipo AZ tamaño carta con carátula personalizada con logo institucional.	Kit	282	1
NOTA 1. Se contempla la adquisición de 278 kits de aprendizaje destinados a los beneficiarios del proyecto y 4 kits adicionales para invitados institucionales (representantes de alcaldías, gobernación u otras entidades) que puedan participar en las sesiones de las Escuelas de Campo para Agricultores (ECA) u otros espacios de formación. los kits se entregan una única vez. NOTA 2. La actividad contempla el desarrollo de catorce (14) núcleos de formación en el marco de las Escuelas de Campo para Agricultores (ECA). Para el desarrollo de las sesiones prácticas, los profesionales del equipo técnico contarán con un kit de trabajo por cada núcleo de formación; en total, se dispondrán catorce (14) kits, equivalentes a uno por cada núcleo. Cada kit será utilizado en las cuatro (4) sesiones o jornadas de capacitación previstas para cada núcleo de formación.			
1.3 Acompañamiento técnico pertinente en campo				
COMPONENTE	**DESCRIPCION**	**Unidad**	**Cantidad**	**Número**
Record de visitas	Talonario tamaño carta, impreso a una (1) tinta, con copia química, cubierta de protección para escritura, y contenido de cincuenta (50) páginas.	Talonario	1	34
NOTA 1: Se proyecta realizar seis (6) visitas de seguimiento a cada uno de los doscientos setenta y ocho (278) beneficiarios durante un periodo de seis meses, para un total de mil seiscientos sesenta y ocho (1.668) formatos de visita. Considerando que cada talonario contiene cincuenta (50) formatos, se requieren treinta y cuatro (34) talonarios para garantizar el registro completo y oportuno de todas las visitas por parte del profesional de campo.				
2.1 Diagnosticar la necesidad de fortalecimiento organizativo en las organizaciones o grupos de beneficiarios.				
COMPONENTE	**DESCRIPCION**	**Unidad**	**Cantidad**	**Número**
Kit de papelería:	Kit de papelería para capacitadores y extensionistas, compuesto por: - Diez (10) pliegos de papel blanco tipo bond de 75 g/m², tamaño 70 × 100 cm. - Dos (2) cajas de marcadores, cada una con doce (12) marcadores de colores surtidos, punta gruesa y tinta permanente. - Dos (2) cintas de enmascarar adhesivas de 36 mm de ancho por 40 metros de longitud. - Dos (2) cajas de lápices de grafito HB, cada una con doce (12) unidades, cuerpo de madera y mina resistente.	Kit	1	3
NOTA 1. Para el desarrollo de los tres (3) espacios municipales de diagnóstico organizativo y socioempresarial, cada profesional contará con un kit de papelería por sesión, el cual se utilizará para apoyar las actividades, dinámicas y ejercicios propios del proceso de diagnóstico participativo.				
2.2 Acompañamiento en gestión socioempresarial				
COMPONENTE	**DESCRIPCION**	**Unidad**	**Cantidad**	**Número**
Kit de papelería:	Kit de papelería para capacitadores y extensionistas, compuesto por: - Diez (10) pliegos de papel blanco tipo bond de 75 g/m², tamaño 70 × 100 cm. - Dos (2) cajas de marcadores, cada una con doce (12) marcadores de colores surtidos, punta gruesa y tinta permanente. - Dos (2) cintas de enmascarar adhesivas de 36 mm de ancho por 40 metros de longitud. - Dos (2) cajas de lápices de grafito HB, cada una con doce (12) unidades, cuerpo de madera y mina resistente.	kit	1	14
NOTA 1. La actividad contempla la implementación de catorce (14) núcleos de formación para el desarrollo de los talleres socioempresariales. Para garantizar el adecuado desarrollo de las sesiones prácticas, se asignará un kit de trabajo por cada núcleo, el cual será utilizado por el profesional responsable durante las jornadas de capacitación. En total se requieren catorce (14) kits, equivalentes a uno para cada núcleo de formación establecido.				
3.1 Desarrollar encuentro de integración comercial				
COMPONENTE	**DESCRIPCION**	**Unidad**	**Cantidad**	**Número**
Rueda de negocios:	Alquiler de carpas 3 x 3 metros (incluye cargue, transporte, arme y desarme): 15 unidades Alquiler de mesas (incluye cargue, transporte, arme y desarme): 15 unidades Alquiler de sillas (incluye cargue, transporte, arme y desarme): 30 unidades Almuerzos (sopa, bandeja con arroz, principio, proteína, ensalada y jugo con fruta de temporada): 30 unidades Refrigerios (bebida caliente o fría más acompañante): 60 unidades Transporte en camioneta para pasajeros con producto, ida y vuelta: 30 unidades	Global	1	3
Kit Comercial:	Kit comercial compuesto por: un (1) pendón tipo araña de 1 metro × 2 metros; un (1) pendón para colgar de 80 cm × 1,50 metros; y material promocional consistente en cien (100) tarjetas de presentación, cien	Global	1	3

	(100) fichas técnicas del producto impresas a full color y cien (100) folletos promocionales.			

NOTA 1. En el marco de la actividad de integración comercial se contempla la realización de tres ferias o espacios de articulación comercial, correspondientes a una por cada municipio participante del proyecto (El Rosario, Leiva y Policarpa), con el fin de facilitar la participación directa de los productores y la visibilización de la oferta productiva local en cada territorio.

NOTA 2. El servicio de alimentación contemplado en la rueda de negocios está destinado exclusivamente a los productores participantes de las ferias o espacios de articulación comercial. Para cada productor se prevé la entrega de un almuerzo y dos refrigerios durante la jornada, distribuidos en un refrigerio en la mañana y otro en la tarde, con el fin de garantizar condiciones adecuadas de permanencia y participación activa de los beneficiarios en las actividades de intercambio y articulación comercial. En total, se cuenta con treinta (30) beneficiarios, lo que asegura la provisión de treinta (30) almuerzos y sesenta (60) refrigerios a lo largo de la jornada.

NOTA 3. La estimacion del item "rueda de negocios" se realizó con valor global e incluye los siguientes ítems: quince (15) carpas de tres por tres metros de tipo convencional para ferias, con estructura metálica resistente a la corrosión, cubierta de lona impermeable, fáciles de armar y desarmar; quince (15) mesas de plástico de alta densidad, superficie lisa de 1,80 metros de largo por 0,75 metros de ancho, con cuatro patas resistentes y plegables para transporte y almacenamiento; treinta (30) sillas plásticas convencionales apilables, con respaldo ergonómico, asiento reforzado y resistentes a intemperie; treinta (30) almuerzos compuestos por sopa, bandeja con arroz, principio, proteína, ensalada y jugo con fruta de temporada; sesenta (60) refrigerios conformados por bebida caliente o fría más acompañante; y transporte en camioneta ida y vuelta para treinta (30) participantes con sus productos. El transporte incluye la recolección de todos los productores desde las veredas de cada municipio hacia el casco urbano correspondiente, de manera que los productores de las veredas de Policarpa serán trasladados al casco urbano de Policarpa, los de Leiva al casco urbano de Leiva y los de El Rosario al casco urbano de El Rosario, garantizando la logística completa para su participación en la rueda de negocios.

Fuente: Ficha técnica del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS DE LIMA ÁCIDA TAHITÍ PARA EL ACCESO A PROCESOS DE CERTIFICACIÓN EN BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS EN LOS MUNICIPIOS PDET DE EL ROSARIO, LEIVA, Y POLICARPA DE LA CORDILLERA NARIÑENSE"

2.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Adicional a las obligaciones que se desprendan del Estatuto General de Contratación de la Administración pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, las partes se obligan a:

2.4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A) Obligaciones específicas

En cumplimiento del objeto contractual, EL CONTRATISTA deberá desarrollar y cumplir con las siguientes condiciones y obligaciones:

1. Cumplir con el objeto contractual aplicando su experticia, experiencia y conocimiento, de conformidad con las especificaciones técnicas y descripción de las actividades de conformidad con el documento de proyecto aprobado, la propuesta económica presentada y los requerimientos que en virtud del contrato haga el supervisor del contrato ejecutando las actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales.
2. Propender que en la contratación de mano de obra no calificada que realice el contratista, se vincule a la población perteneciente a la región.
3. Realizar la entrega de bienes y servicios, garantizando la calidad de los mismos durante la ejecución del contrato.
4. Realizar la entrega de los bienes y la prestación de los servicios, en coordinación con el supervisor del contrato, de conformidad con las instrucciones impartidas para la adecuada y correcta ejecución del proyecto
5. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
6. Rendir y elaborar los informes en medio físico y magnético que se soliciten durante el desarrollo del contrato de manera oportuna y completa.
7. Llevar registro de asistencia físico y digital de las sesiones de formación y asistencia técnica.
8. Realizar informes de seguimiento de la ejecución contractual que le sean designados.
9. Llevar registro de la entrega de refrigerios que sean entregados durante la ejecución del contrato.
10. Entregar y llevar registro de cada uno de los elementos con las especificaciones técnicas establecidas en la fase de entrega, suministros y/o logísticas del anexo técnico.
11. Garantizar el cumplimiento de las especificaciones, normas técnicas y procedimientos solicitados para la correcta ejecución del contrato, basado en las especificaciones técnicas y obligaciones del contrato.
12. Asistir a los Comités técnicos, reuniones, mesas de trabajo que programe la supervisión, acatando la periodicidad establecida y aportar todas las actas de reunión requeridas para el desarrollo del contrato.
13. Adoptar las medidas necesarias tendientes a mantener durante el desarrollo y ejecución del

contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

14. Mantener durante la ejecución del contrato el talento humano con el perfil e idoneidad establecido en el anexo técnico.
15. El contratista deberá desarrollar las actividades del proyecto referentes a extensión agropecuaria, en articulación con la Ley 1876 de 2017, el Sistema Nacional de Innovación Agropecuaria (SNIA) y el Plan Departamental de Extensión Agropecuaria (PDEA), vigente para Nariño, incorporando en la ejecución metodologías de extensión rural, transferencia de conocimiento, fortalecimiento de capacidades y acompañamiento técnico a los productores beneficiarios, y presentando los soportes que permitan evidenciar dicha articulación.
16. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
17. Asumir todos los impuestos y retenciones que impliquen el desarrollo del contrato.
18. No acceder a peticiones o amenazas que tengan por fin obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho e informar inmediatamente al Departamento de Nariño y demás autoridades competentes.
19. Cumplir con las disposiciones contenidas en el Decreto 287 de 2026, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.7.1 COMPRAS PÚBLICAS ACCESIBLES, en el sentido de garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad a los bienes, obras y servicios objeto del contrato, procurando la mayor cobertura posible de las categorías de discapacidad definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social (si aplica).
20. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos injustificados.
21. Mantener indemne al Departamento de Nariño.
22. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva a que no existirá ninguna subordinación ni vínculo laboral alguno del contratista con el Departamento.
23. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato, y proponer alternativas de solución a las mismas.
24. Cuando se trate de personas naturales, realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
25. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
26. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato
27. El contratista deberá cumplir las normas de seguridad industrial de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país, que demanda el cumplimiento del "Sistema de Gestión de la Seguridad Social y Salud en el Trabajo SG-SST".
28. Realizar los trámites de entrada y salida de elementos al Almacén General del Departamento, conforme a los lineamientos correspondientes, teniendo en cuenta las cantidades solicitadas, especificaciones técnicas, características y buen estado de los elementos, garantizando la calidad de los mismos.
29. Organizar la documentación generada en la ejecución del contrato de acuerdo con los procedimientos establecidos por el área de gestión documental y apoyar la actualización del expediente físico.
30. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
31. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y todas las inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

2.5.1.1. Generales del Contratista

1. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.

2. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso.
3. Cumplir de acuerdo a la naturaleza del contrato, las normas técnicas y/o procedimientos que apliquen, de conformidad a la normatividad vigente.
4. Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con el Departamento.
5. Realizar dentro del término fijado por el Departamento, el cargue en la plataforma transaccional SECOP II, de las garantías a que haya lugar, si se hubieren pactado.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones injustificadas.
7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
8. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
9. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales.
10. Asumir todos los impuestos y retenciones que implique la ejecución del contrato
11. Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
12. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
13. Suministrar al Supervisor toda la información que requiera para el ejercicio oportuno de su gestión.
14. Presentar los informes que le indique el Supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.
15. Velar por que durante la ejecución del contrato no se ocasionen daños a terceros y si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar el riesgo de futuras reclamaciones a la Entidad.
16. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Departamento según corresponda.
17. Publicar a través de la plataforma transaccional SECOP II todos los informes emitidos durante la ejecución del contrato máximo de los tres (3) días siguientes a su expedición.
18. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Departamento.
19. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Departamento en el momento en que sea requerido por el mismo.
20. No podrá revelar, durante la vigencia de este Contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la información confidencial de propiedad del Departamento, de la que el contratista haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo del Departamento, sin el previo consentimiento por escrito del Departamento, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley.
21. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en la ejecución del contrato.
22. El (la) contratista se obliga a no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y/o basada en género, discriminación étnica, por discapacidad o de cualquier otra índole en la ejecución de este contrato. Se obliga también a cumplir el Protocolo para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género, y/o discriminación por razón de raza, etnia, sexo u orientación sexual, identidad de género o cualquier tipo de discriminación en el ámbito laboral y contractual.
23. El contratista se compromete a destinar al cumplimiento del objeto contractual y en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Son sujetos de especial protección constitucional aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitanas.

24. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

2.4.2. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Entregar al Contratista la información y documentación que requiera, para el adecuado desarrollo y cumplimiento del contrato.
3. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento del mismo.
4. Realizar el pago al contratista en la forma y condiciones pactadas y señaladas en la cláusula relativa al valor y forma de pago.
5. Aprobar las garantías aportadas por el contratista la cual debe contener los requisitos exigidos por la Entidad en cumplimiento de las condiciones señaladas en el contrato.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será hasta el (31) de diciembre del 2026**,** previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato, será en el Departamento de Nariño.

2.6.1 Conocimiento de la Zona de Ejecución del Contrato

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente conoce todo lo concerniente a la naturaleza del trabajo que se le encomienda y el sitio del mismo; las condiciones generales y locales; las relacionadas con transporte, disposición de bienes e insumos, disponibilidad de mano de obra, herramientas y demás aspectos requeridos para la ejecución del contrato. El hecho de que alguna información sea suministrada a los proponentes en algunos documentos del presente proceso, no lo releva de su responsabilidad de cerciorarse de las condiciones reales para cotizar y ejecutar a cabalidad el trabajo.

2.7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato corresponde al valor del presupuesto oficial del proceso de selección, el cual es por la suma de: **SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL SETECIENTOS DOCE PESOS ($644.520.712,00) MDA/CTE**; incluidos gastos de impuestos y demás costos directos e indirectos en los cuales se incurra por la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: El presupuesto asignado para el presente proceso comprende todos los gastos y costos directos e indirectos en que el contratista incurra para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, incluidos gastos de administración, utilidad e impuestos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La tarifa del IVA será la establecida por la normatividad vigente, la cual, se asume se encuentra incluida en la propuesta presentada por el oferente.

2.8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El valor del presupuesto oficial se encuentra amparado en el siguiente Certificado de Disponibilidad presupuestal expedido por el subsecretario de presupuesto para la presente vigencia 2026:

Número	Fecha	Rubro	Valor	Fuente de Recursos
2026030092	30/03/2026	2.3.2.02.02.008-17-1702-1702007-202500000037382-83990-16-1.3.1.1.07	$580.823.711,63	**Recursos entidad nacional**
		2.3.2.02.02.008-17-1702-1702007-202500000037382-83990-16-1.3.3.1.00	$63.697.000,37	

2.8.1 DESEMBOLSO

Un primer desembolso, en calidad de anticipo equivalente al veintidós por ciento (22%) del valor total del contrato, previa aprobación del plan de inversión del anticipo, el cual será amortizado en el mismo porcentaje en las actas de desembolso parciales y final del contrato. El desembolso del anticipo NO constituye condición previa para la iniciación del contrato. El anticipo estará sujeto a la concepción y requisitos que EL DEPARTAMENTO requiera al momento de la suscripción del contrato.

2.8.2 PAGOS

Un anticipo equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, el cual será desembolsado previa aprobación por parte del supervisor del plan de inversión del anticipo, constitución y aprobación de la garantías y cumplimiento de los demás requisitos establecidos por la Entidad.

El desembolso del anticipo no constituye condición para el inicio de la ejecución del contrato.

el valor restante del contrato será cancelado mediante pagos parciales contra avance, hasta completar el cien por ciento (100%) del valor del contrato, previa presentación y aprobación por parte de la supervisión de las actas parciales de avance, así como de los informes de ejecución financieratécnica y administrativa debidamente soportados, verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y cumplimiento de los trámites administrativos establecidos por el Departamento.

El último pago estará sujeto a la suscripción del acta de recibo final a satisfacción, previa verificación del cumplimiento total de las obligaciones contractuales por parte de la supervisión

PARÁGRAFO 1°: Para el pago pactado se requerirá: a) Presentación de la factura a nombre del DEPARTAMENTO. En el texto de la factura se debe expresar el número del contrato, su objeto, el periodo de facturación y deberá especificar el valor correspondiente a los bienes suministrados y/o servicio prestado. b) Certificación de cumplimiento por parte del SUPERVISOR del contrato. c) Soportes de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales si son del caso, de conformidad a lo previsto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. d) Informe de actividades. Todos los pagos están sujetos a la presentación del informe del supervisor, el cual debe realizarse conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011. e) Se requiere el certificado de ingreso a almacén de los artículos relacionados en la factura que se encuentre en proceso de cobro.

PARÁGRAFO 2º.- En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los bienes y/o servicios efectivamente prestados y liquidados en forma proporcional.

PARÁGRAFO 3º.- EL DEPARTAMENTO no pagará ninguna suma de dinero al CONTRATISTA mientras este no haya cumplido previamente con los requisitos de legalización del contrato que se

celebra.

PARÁGRAFO 4º.- Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por el pago de cuentas, estarán a cargo del contratista.

PARÁGRAFO 5º.- Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO 6º EL CONTRATISTA deberá aportar los documentos requeridos por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y deberá acogerse a las directrices impartidas por la Secretaría de Hacienda de la Gobernación del Departamento de Nariño**].**

PARÁGRAFO 7°: El contratista para la legalización del contrato deberá cancelar lo correspondiente a estampillas y tasas sobre el valor total del contrato, de conformidad a los siguientes porcentajes. Según aplique

CONCEPTO	PORCENTAJE
ESTAMPILLA PRO – DESARROLLO	2%
ESTAMPILLA PRO – CULTURA	2%
ESTAMPILLA UDENAR	0.5%
TASA PRO – DEPORTE Y RECREACIÓN	2%

NOTA: De conformidad con el artículo 1° del Decreto Departamental 807 del 30 de diciembre de 2022, la totalidad de la Tasa Pro-Deporte y Recreación, se pagará en un solo pago de contado, ello dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del Contrato; en todo caso, por cada día calendario de retardo en el pago, el contratista deberá liquidar y pagar intereses moratorios.

2.9 CONVOCATORIA LIMITADA A MYPIME

En el presente proceso de selección, la convocatoria se limitará de conformidad al artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 siempre y cuando se verifiquen los siguientes requisitos:

a) Se haya acreditado mínimo un año de existencia por parte de la Mipyme colombiana que manifiesten interés.
b) El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
c) Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
d) La manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes debe presentarse dentro día hábil señalado en la invitación o proyecto de pliego de condiciones y antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
e) Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente numeral. De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el Departamento mediante el aviso de convocatoria realizará la convocatoria a Mipyme interesadas en la limitación del presente proceso

2.9.1 CONVOCATORIA LIMITADA A MYPIME.

De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, dada la cuantía del proceso de selección, NO resulta aplicable la convocatoria limitada a MIPYMES.

NOTA 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

NOTA 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

NOTA 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos,tr solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

NOTA 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

NOTA 5: El Departamento de Nariño en las convocatorias limitadas solo aceptara las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme

2.10 ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y acorde con el Manual explicativo de Acuerdos comerciales publicado en el Portal Único de Contratación por Colombia Compra Eficiente, se analizaron los 3 aspectos fundamentales para establecer si el bien o servicio, se encuentra cobijado por un Tratado de Libre Comercio, obteniendo lo siguiente:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	-	SI
	México	NO	NO	-	NO
	Perú	SI	SI	-	SI
Canadá		NO	NO	-	NO
Chile		SI	SI	-	SI
Corea		SI	SI	-	SI
Costa Rica		SI	SI	-	SI
Estados Unidos		SI	SI	-	SI
Estados AELC		SI	SI	-	SI
México		NO	NO	-	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	-	SI
	Guatemala	SI	SI	-	SI
	Honduras	NO	NO	-	NO
Unión Europea		SI	SI	-	SI
[los demás vigentes]		-	-	-	-

En consecuencia, la Entidad concederá Trato Nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de Trato Nacional por reciprocidad recibirán este trato.

En todo caso, la entidad estatal adoptará las medidas necesarias para el cumplimiento de la totalidad de los compromisos previstos en los Acuerdos Comerciales.

CAPITULO III
MODALIDAD DE SELECCIÓN Y REGIMEN LEGAL

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN

El artículo 2º de la ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección a emplear para la escogencia de un contratista, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, como son: La licitación Pública como regla general, y la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, contratación de mínima cuantía y la Contratación Directa, como excepciones.

La determinación de emplear cualquiera de las modalidades descritas en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, obedece entre otros, a dos (2) criterios claramente establecidos, el primero relativo al objeto o clase de contrato a celebrar y el segundo regido por el factor de la cuantía. Así en primera instancia, por la naturaleza del objeto a contratar o clase del servicio o bien a contratar, la ley establece procedimientos contractuales especiales para la selección de los contratistas encargados de ejecutar tales contratos; y en un segundo evento, propio de aquellos casos donde el legislador no hubiese establecido un procedimiento particular, la cuantía constituye el criterio que por excelencia entra a determinar la modalidad de contratación a desarrollar para lograr la adjudicación del contrato.

Ese sentido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

"*ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

2. *Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.*

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

(…) b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales;

(…)"

De acuerdo con lo anterior, analizadas las modalidades de contratación contenidas en la Ley 1150 de 2007, la selección del contratista se realizará a través del proceso SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

3.2 REGIMEN LEGAL

El régimen legal aplicable al presente proceso de selección y el contrato que de él se derive, será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios. En los temas que no se encuentran particularmente regulados, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes

---

CAPITULO IV
DESCRIPCION GENERAL DEL PROCESO

4.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de respuestas a las observaciones presentadas al Proyecto de Pliego de Condiciones	25 JUNIO 2026	Sistema Electrónico de Contratación Publica – SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE– o página o sistema electrónico que haga sus veces
Publicación del acto administrativo de apertura y del pliego de condiciones definitivo	25 JUNIO 2026	Sistema Electrónico de Contratación Publica – SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE– o página o sistema electrónico que haga sus veces
Presentación de observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	26 JUNIO 2026 HASTA 6:00 PM	Sistema Electrónico de Contratación Publica – SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE– o página o sistema electrónico que haga sus veces
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	1 JULIO 2026	Sistema Electrónico de Contratación Publica – SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE– o página o sistema electrónico que haga sus veces
Plazo para presentar Manifestaciones de Interés	1 JULIO 2026 HASTA 9:00 AM	Sistema Electrónico de Contratación Publica – SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE– o página o sistema electrónico que haga sus veces
Realización del Sorteo	1 JULIO 2026 10:00 AM	El sorteo (Cuando aplique) se efectuará en audiencia pública, que se realizará de forma virtual en la plataforma Google Meet. Tanto el link para ingresar a la audiencia como el informe se publicará en el Sistema Electrónico de Contratación Publica – SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE–
Publicación del informe de consolidación de sorteo para conformación de lista manifestación de interés en participar en el proceso.	1 JULIO 2026 4:00 PM	A través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii o página o sistema electrónico que haga sus veces.
Plazo máximo para expedir adendas	7 JULIO 2026 HASTA 7:00 PM	Sistema Electrónico de Contratación Publica – SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE– o página o sistema electrónico que haga sus veces
Plazo para presentar ofertas y cierre del proceso	9 JULIO 2026 HASTA 9:00 AM	Sistema Electrónico de Contratación Publica – SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE– o página o sistema electrónico que haga sus veces
Apertura de sobre de requisitos Habilitantes y ponderables.	9 JULIO 2026 9:30 AM	Sistema Electrónico de Contratación Publica – SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE– o página o sistema electrónico que haga sus veces

Informe de presentación de ofertas	9 JULIO 2026 10:00 AM	Sistema Electrónico de Contratación Publica – SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE– o página o sistema electrónico que haga sus veces
Verificación de requisitos habilitantes y Evaluación de factores ponderables	15 JULIO 2026	Comité Asesor y dependencias responsables.
Publicación informe de Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de factores ponderables	15 JULIO 2026 06:00 PM	Sistema Electrónico de Contratación Publica – SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE– o página o sistema electrónico que haga sus veces
Traslado del informe de evaluación, presentación de observaciones al mismo y recepción de requisitos subsanables	21 JULIO 2026 06:00 PM	Sistema Electrónico de Contratación Publica – SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE– o página o sistema electrónico que haga sus veces
Publicación de informe final de verificación de requisitos habilitantes y factores ponderables	23 JULIO 2026	Sistema Electrónico de Contratación Publica – SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE– o página o sistema electrónico que haga sus veces
Publicación de la Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta.	Dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del informe final	Sistema Electrónico de Contratación Publica – SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE– o página o sistema electrónico que haga sus veces.
Suscripción de contrato	Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato	Sistema Electrónico de Contratación Publica – SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE– o página o sistema electrónico que haga sus veces.
Entrega de las garantías de ejecución del contrato.	29 JULIO 2026	Sistema Electrónico de Contratación Publica – SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE– o página o sistema electrónico que haga sus veces.
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato.	29 JULIO 2026	Sistema Electrónico de Contratación Publica – SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE– o página o sistema electrónico que haga sus veces.

Las fechas antes indicadas podrán variar si así lo establece el Departamento, de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el pliego, de lo cual se dará oportuno aviso a los interesados por los medios de publicación previstos en la normatividad vigente. De la misma manera, si el Departamento llegara a reducir los plazos aquí establecidos para la presentación del informe de evaluación y para la adjudicación del contrato, dará oportuno aviso a todos los interesados

4.2 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Los interesados en participar en el presente proceso de selección deberán manifestar su interés, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso, con el fin de conformar una lista de posibles oferentes. Para tal efecto deberán presentar la respectiva manifestación, de conformidad con el procedimiento indicado por Colombia comprar eficiente para la plataforma SECOP 2, el cual podrá consultarse en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/content/guia-para-manifestar-interes-traves-del-secop-ii

4.2.1 SELECCIÓN DE POSIBLES OFERENTES.

Cuando el número de posibles oferentes que hayan manifestado su interés en participar en este proceso sea igual o inferior a diez (10), se adelantará el proceso de selección con todos ellos; en caso que sea superior, se efectuará un sorteo para seleccionar diez (10), entre los inscritos válidamente, quienes podrán presentar oferta. El sorteo se efectuará en audiencia pública, que se realizará de forma virtual en la fecha y hora indicada en el cronograma de este proceso, siguiendo la dinámica fijada para la Audiencia para Precisar el Contenido y Alcance del Pliego y conforme al siguiente procedimiento:

Una vez cerrada la inscripción de manifestaciones de interés, se sorteará con base en los dos (2) primeros decimales de la tasa de cambio representativa del mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia el día de la audiencia de sorteo de ofertas después de las cinco de la tarde (5:00 p.m.), es decir, la que rige para el día hábil siguiente, en relación con los últimos dígitos del NIT o RUT del oferente interesado, sin tener en cuenta el dígito de verificación.

Se establecerá un orden de elegibilidad máximo de diez (10) oferentes, cuyos dos (2) últimos dígitos de NIT o RUT, respectivamente, estén inmediatamente por debajo e inmediatamente por encima de los dos (2) primeros decimales de la TRM. Se rechazará a los oferentes cuyos dos (2) últimos dígitos de NIT o RUT coincidan con los dos (2) primeros decimales de la TRM.

El orden de elegibilidad se establecerá comenzando hacia abajo de los dos primeros decimales de la TRM hasta alcanzar un número de cinco (5) y continuando hacia arriba hasta completar diez (10) oferentes. Si no hay cinco (5) oferentes en cualquiera de los sentidos mencionados, se completará hasta diez (10) oferentes siguiendo el orden del otro sentido, comenzando hacia abajo y siguiendo hasta arriba.

Para el caso de ofertas presentadas por proponentes plurales que no cuenten con NIT o RUT al momento de su inscripción, deberán manifestar expresamente en el documento de manifestación de interés en participar, el número de NIT o RUT con el cual se inscriben, el cual podrá corresponder a cualquiera de los miembros del proponente plural, anexando copia del correspondiente NIT o RUT.

El resultado del sorteo se publicará a través SECOP II.

4.2.2 EN CASO DE EMPATE

En caso de que, en el último lugar del orden del sorteo, descendiente o ascendiente, haya empate, se desempatará con base en el primer dígito del NIT o RUT, respectivamente. Se preferirá al oferente cuyo primer dígito del NIT o RUT se aproxime más al último dígito de la TRM. Si persiste el empate, se preferirá al oferente que haya presentado primero su manifestación de interés para efectos de establecer un máximo de diez (10) oferentes, cinco (5) por debajo y cinco (5) por encima de los dos (2) primero decimales de la TRM.

4.3 MODIFICACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES

El Departamento podrá en cualquier momento y antes de que venza el plazo para la presentación de las propuestas, modificar, ampliar, suprimir o aclarar los pliegos de condiciones. Cualquier aclaración o modificación a los documentos del proceso de selección o el aplazamiento de la fecha de cierre del Proceso de Selección que el Departamento considere oportuno hacer, será notificada por medio de adendas, que serán publicadas de acuerdo con lo establecido en el “Cronograma” del pliego de condiciones.

La entidad estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

4.4 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La presentación de la oferta constituye evidencia de lo siguiente: (**i**) el proponente entiende y reconoce completamente el alcance del proceso y del contrato que se pretende celebrar; (**ii**) el proponente que presenta la oferta ha revisado todas las especificaciones, los formatos y demás documentación que le fue entregada en el curso del proceso; (**iii**) todas las preguntas y/o solicitudes de aclaración presentadas por el proponente en el curso del proceso le han sido resueltas a su entera satisfacción; y (**iv**) el proponente ha tenido en cuenta todo lo anterior en la elaboración y la presentación de la oferta.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos efectuada en el pliego de condiciones y sus adendas.

4.5 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

4.5.1 PROPUESTA GENERAL ÚNICO SOBRE NO. 1 – PROPUESTA ECONOMICA

Contendrá única y exclusivamente la oferta económica (PO) es decir el porcentaje de descuento ofertado, de conformidad con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

4.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS

El proponente acepta con la presentación de su oferta que, en caso de resultar adjudicatario, se le exigirá el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones y especificaciones técnicas previstas en el pliego, en el contrato y sus apéndices. Igualmente, se entiende que ha realizado los cálculos de costos, basados en sus propios estudios, capacidad tecnológica y conocimiento especializado y profesional en el arte y oficio objeto del proceso, necesarios para elaborar su oferta económica, teniendo en cuenta que asumirá dichas obligaciones, así como los riesgos que el cumplimiento de las mismas conlleva, en los términos que se desprenden de las estipulaciones del contrato.

4.7 RETIRO DE LA PROPUESTA

El Oferente podrá retirar su oferta, antes de la fecha límite para presentación de ofertas, en este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad. Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

4.8 PROPUESTAS PARCIALES

El Departamento NO aceptara propuestas parciales.

4.9 CIERRE Y APERTURA DE PROPUESTAS

El cierre del proceso y apertura de las propuestas se realizará En SECOP II

Este proceso de selección se apertura en la fecha indicada en el cronograma, a partir de esta fecha se cuenta el plazo para la presentación de las ofertas, el cual culmina en la fecha límite señalada para tal efecto en el mismo.

Por la sola presentación de la oferta se considera que los proponentes han realizado el examen completo del lugar de ejecución, las condiciones del contrato, los riesgos, y en general, todos los factores determinantes de los costos para su ejecución, los cuales se incluyen en los términos de su oferta.

En la fecha de vencimiento del plazo para presentar ofertas, el Departamento las abrirá en el lugar indicado para la presentación de las mismas. En los días subsiguientes se publicará un informe con la lista de los proponentes.

4.10 EVALUACIÓN DE OFERTAS

Las propuestas serán evaluadas de acuerdo con lo establecido en el presente pliego y el informe de evaluación resultante se publicará en la oportunidad señalada en el cronograma del presente proceso.

4.11 SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Atendiendo a los principios de la contratación y de la función pública, el presente proceso de selección, podrá suspenderse mediante acto motivado, cuando a juicio de la entidad se presenten circunstancias de interés público o general que puedan afectar la normal culminación del proceso y en él se indicará el período de tiempo por el cual será suspendido.

CAPÍTULO V
DE LOS PROPONENTES Y REQUISITOS HABILITANTES

En este capítulo se consignan las calidades o requisitos habilitantes que deben reunir los proponentes que pretendan participar en el proceso presentando su oferta, en virtud de lo cual conseguirán la

posibilidad y el derecho a disputarse su adjudicación por brindarle al Departamento la suficiente seguridad de que se encuentran en condiciones jurídicas, técnicas y financieras de afrontar los compromisos del proceso y de cumplir el objeto del contrato, con el que se pretende satisfacer el interés general y los fines sociales que se persiguen con su ejecución.

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

La entidad realizara la verificación de los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada. Los requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como "**CUMPLE**" en caso contrario, se evaluará como "**NO CUMPLE**".

5.2 CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica de los oferentes se acreditará conforme los requisitos y documentos que se establecen a continuación:

5.2.1 NATURALEZA Y PERFIL DE LOS PROPONENTES

a) Individualmente, podrán participar: **(i)** todas las personas naturales nacionales o extranjeras, **(ii)** personas jurídicas, nacionales o extranjeras, **(iii)** personas jurídicas de naturaleza mixta, que tengan capacidad jurídica y que se encuentran debidamente constituidas de manera previa a la fecha de cierre del plazo para presentar oferta, según el cronograma del pliego de condiciones.

b) Proponentes plurales, podrán participar en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, esto es, bajo las figuras del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura No obstante, y para todos los efectos, los integrantes del proponente plural deberán ser personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza privada, públicas o mixtas nacionales o extranjeras. Las propuestas extranjeras no podrán superar el porcentaje máximo de profesionales extranjeros establecido en el artículo 22 de la Ley 842 de 2003.

NOTA 1: Los proveedores que deseen presentarse como proponentes plurales deberán estar debidamente registrados como Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad futura en la plataforma SECOP II. Ver Guía rápida para la creación de proponentes plurales en SECOP II, consultar la página web de Colombia Compra Eficiente.

NOTA 2: Los proveedores que se presenten bajo la modalidad de consorcio y/o unión temporal, no podrán presentarse, además, de manera individual.

5.2.2 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN

5.2.2.1 Personas Naturales:

• El proponente, **persona natural nacional** deberá acreditar su existencia mediante copia legible de su cédula de ciudadanía
• Las **personas naturales extranjeras no domiciliadas en el país**, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia legible de su pasaporte
• **Las personas naturales extranjeras con residencia en Colombia**, acreditaran su existencia mediante la presentación de copia legible de la cedula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente y los documentos que acrediten la idoneidad requerida en el pliego.

Si el proponente es persona natural - comerciante deberá allegar el Certificado de registro y/o matricula mercantil vigente

5.2.2.2 Personas Jurídicas

Las personas jurídicas que deseen participar como proponente individual o como integrante de un proponente plural, deberán acreditar su existencia y representación legal de la siguiente manera:

a) Acreditar que existen y quién o quienes ejercen su representación legal.
b) Aportar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, vigente expedido dentro de los 3 meses anteriores al cierre del presente proceso de selección. Cuando se trate de proponente plural cada integrante que tenga la naturaleza de persona jurídica deberá aportar el citado certificado.
c) El objeto social deberá incluir actividades principales acordes, similares y/o compatibles con el objeto del contrato que se pretende celebrar.
d) Acreditar quién es su representante legal y la existencia de facultades para la suscripción del contrato. Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por el órgano competente, y que lo faculte para presentar la propuesta o para contratar de acuerdo a la cuantía del presente proceso de selección.
e) Aportar copia del documento de identificación del representante legal.
f) En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de dichos estatutos, y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta, igualmente se deberá adjuntar, la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.
g) La duración de la sociedad no podrá ser inferior al plazo establecido para la ejecución del contrato y un (1) año más (artículo 6º Ley 80/93). En los casos en que el vencimiento del período de duración de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido, se admitirá un acta debidamente legalizada, conforme a lo establecido por la ley, proveniente del órgano social con capacidad para tomar esa clase de determinaciones, en la cual se exprese el compromiso de prorrogar la duración de la persona jurídica para alcanzar los plazos aquí previstos, en caso de resultar adjudicataria la oferta en la que participa.
h) Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar los certificados tanto de la sucursal como del domicilio principal.
i) Los datos contenidos en actas de la asamblea o juntas de socios deberán demostrarse con copia de estas en forma íntegra, de acuerdo con lo establecido en el artículo 195 del Código de Comercio.

5.2.2.3 Personas Jurídicas Extranjeras

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por un ejecutivo autorizado de la sociedad o por una autoridad competente, según sea el caso, y en ese mismo documento deberá declararse que, según las leyes de ese país, la información solicitada no puede aportarse en los precisos términos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen.

Si la sociedad extranjera participa en el proceso mediante apoderado, la autorización del órgano social respectivo deberá incluir la facultad para nombrar apoderado.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio.

En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

5.2.2.4 **Sucursales En Colombia**

Si la oferta fuera suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal vigente expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en los términos previstos en el artículo 20 del Código de Comercio en la cual se encuentre establecida la sucursal en la República de Colombia.

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal de conformidad con las normas vigentes sobre la materia en su país de origen. Asimismo, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato.

Del certificado de existencia y representación legal, se verificará: **(i)** antigüedad mínima no inferior a 1 año, **(ii)** posibilidad de transar bienes como los requeridos de conformidad con su objeto social; **(iii)** la duración de persona jurídica; **(iv)** las facultades de su representante legal, **(v)** ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley o sus estatutos; **(vi)** sucursales en Colombia, y demás requisitos que se puedan verificar en este documento.

5.2.2.5 Proponentes Plurales (Formato 4 o 5, según el caso).

Se entenderá presentada una oferta por un proponente plural cuando de manera conjunta dos o más personas naturales o jurídicas presenten una sola oferta al proceso. En tal caso se entenderá como proponente para todos los efectos dentro del presente proceso al grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

El proponente plural, deberá acreditar estar conformado de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 y anexar el documento suscrito por sus integrantes.

La presentación de ofertas por parte de proponentes plurales, deberá sujetarse a las siguientes condiciones:

a. Modalidad de asociación (consorcio o unión temporal).
b. Nombre e identificación del proponente plural y de sus integrantes. Todos los integrantes deben acreditar su existencia, vigencia, representación legal y capacidad jurídica, de acuerdo a los numerales anteriores, según su naturaleza.
c. Objeto del proceso de selección.
d. Para Consorcios deberá señalarse el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
e. Para Uniones Temporales deberá indicarse el porcentaje de participación y señalar las obligaciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes respecto a la ejecución del contrato.
f. Acreditar el nombramiento de un representante del proponente plural y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá quedar definida en el Formato 4 o 5 – Conformación de Proponente Plural (formato 4 o 5), quien deberá tener facultades para representar a los integrantes del proponente plural, sin limitaciones de cuantía o naturaleza, como mínimo para: (i) Presentar la oferta; (ii) Notificarse, (iii) Responder los requerimientos y aclaraciones que formule el Departamento en el curso del proceso de selección; (iv) Recibir las comunicaciones y notificaciones a que haya lugar, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (v) Participar y comprometer a la sociedad en las diferentes instancias del proceso de selección. (vi) Suscribir los documentos que se requieran, incluso el contrato de ser el caso, y (vii) Representarlos judicial o extrajudicialmente. (viii) El representante legal y el suplente, tendrán facultades suficientes para la representación sin limitaciones de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, suscribir y ejecutar el contrato, así como la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
g. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente del Proponente Plural, en caso de que se haya nombrado este último.

h. Acreditar que la vigencia del Proponente Plural no sea inferior a la del plazo del Contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación (artículo 6º Ley 80/93).

i. Para efectos de facturación, en el documento de conformación del consorcio o unión temporal deberá especificarse: (i) Si la facturación se hará en representación del consorcio o la unión temporal por parte de uno de sus integrantes, debe informar el número de NIT de quien facturará, (ii) Si la facturación se hará en forma separada por cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno y su participación en el valor del contrato, y (iii) Si la facturación se hará por el consorcio o unión temporal con su propio NIT, debe indicar que en el evento de adjudicación del contrato se diligenciará el NIT para la suscripción correspondiente.

j. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 4 o 5, según corresponda. Los Proponentes podrán incorporar información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso de Contratación.

k. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La sumatoria de este porcentaje no podrá ser diferente al 100 %.

l. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

m. Dicho documento debe estar firmado por los representantes legales de los que integran del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

Todos los integrantes deben acreditar su existencia, vigencia, representación legal y capacidad jurídica, de acuerdo con lo previsto en los numerales anteriores, según su naturaleza.

Los aspectos requeridos en los numerales anteriores deberán acreditarse mediante la presentación del acuerdo consorcial o del acuerdo de constitución de la unión temporal, en el que se consignen los acuerdos que den cuenta de esta información.

Las personas que integren el consorcio o unión temporal responderán solidariamente por las obligaciones contraídas en razón de la oferta y del contrato respectivo. En el caso de la unión temporal, los integrantes de la misma responderán solidariamente por la obligación que debía cumplirse, pero las sanciones causadas por el incumplimiento, según el caso, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución del contrato por parte de cada uno de los integrantes.

Las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la oferta y del contrato afectarán a todos los miembros que conformen el consorcio o la unión temporal.

No podrá haber cesión del porcentaje de participación de los integrantes del consorcio, salvo autorización previa y por escrito por parte del Departamento de Nariño, que en cualquier caso se otorgará solamente a terceros, no entre asociados, y únicamente cuando la cesión de la participación en el consorcio o unión temporal sea hecha a una persona que tenga iguales o mejores indicadores de experiencia técnica y capacidad financiera que los del miembro que cede su participación en el consorcio o unión temporal, según se consideró al evaluar y adjudicar el contrato al proponente del cual hizo parte. La solicitud de cesión deberá estar debidamente justificada.

Los integrantes del proponente plural no podrán realizar operaciones sobre su porcentaje o sobre el alcance de sus obligaciones, sin previa autorización expresa y escrita del Departamento.

Los consorcios o uniones temporales bajo ninguna circunstancia podrán utilizar dentro de su nombre, denominación o razón social expresiones sinónimas, análogas o similares a la razón social de la entidad, ni sus logos, enseñas, colores corporativos o marcas comerciales de la misma, que puedan generar confusión frente a terceros.

En caso de homonimia de proponentes, el Departamento identificará a quien primero se presente con el nombre, seguido del número 1 y sucesivamente.

Una vez presentada la oferta y verificado el cierre del proceso de selección e incluso en la etapa de ejecución del contrato, no se aceptará cambio en los porcentajes de participación del proponente plural o sobre el alcance de las obligaciones, ni menos cambios en su conformación (integrantes sean personas jurídicas o naturales).

NOTA: Las ofertas que se presenten bajo estas formas de asociación deberán estar debidamente registradas como Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura para la presentación de su oferta en la plataforma de SECOP II. **No serán admitidas las propuestas presentadas por el usuario de uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, so pena de rechazo de la oferta. Ver Guía rápida para la creación de proponentes plurales en SECOP II de Colombia Compra Eficiente.**

5.2.2.6 Promesa De Sociedad Futura

Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar al DEPARTAMENTO, uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

a. La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.
b. Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el contrato objeto del presente proceso de selección.
c. Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
d. Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.
e. La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por el DEPARTAMENTO, derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato de compraventa.
f. La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa del DEPARTAMENTO en los términos del Contrato de Compraventa.
g. Una duración de la sociedad igual o superior a cinco (5) años contados a partir de su constitución.
h. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación;
i. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo.

Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el Contrato y se hará efectiva la Garantía de Seriedad.

5.2.2.7 Apoderado

Los proponentes podrán presentar sus ofertas y actuar directamente o por intermedio de apoderado. En este evento, el correspondiente poder especial se deberá aportar con la propuesta, debidamente otorgado, en forma clara y expresa, con las facultades para actuar.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la república de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica la presentación de la oferta y podrá además estar facultado para: **(i)** Notificarse **(ii)** Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el Departamento en el curso del presente proceso, **(iii)** Recibir las comunicaciones y notificaciones a que haya lugar, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; **(iv)** Presentar observaciones y subsanaciones. **(v)** Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados, así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

PARÁGRAFO: Para efectos de este numeral, se entiende por presentación de oferta el acto de suscripción de la carta de presentación de la oferta.

NOTA 1: En todo caso, se advierte que los proponentes únicamente podrán presentar propuesta a través de su usuario como proveedor (personas naturales o jurídicas) registrado en SECOP II.

NOTA 2: Los proveedores que deseen presentarse como proponentes plurales deberán estar debidamente registrados como Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura en la plataforma SECOP II. No serán admitidas las propuestas presentadas por el usuario de alguno de los integrantes del oferente plural, so pena de rechazo de la oferta.

5.2.3 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

El proponente deberá aportar carta de presentación de la oferta, conforme el **FORMATO 1**.

a) **En caso de persona natural:** La carta de presentación deberá estar firmada por la persona natural proponente.

b) **En caso de persona jurídica:** La carta de presentación deberá estar firmada por el representante legal de la persona jurídica

c) **En el caso del oferente plural:** La carta de presentación deberá estar firmada por cada uno de sus miembros, además del representante legal, ello con el fin de que cada uno realice las correspondientes declaraciones ahí incluidas.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Formato 2 – Compromiso Anticorrupción y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

Adjunto a la carta se deberá aportar (I) Copia de la cédula de ciudadanía del proponente representante legal de persona jurídica o representante de Consorcio o Unión Temporal y el representante legal o quien suscriba la carta debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato. Si la oferta está firmada por una persona diferente del representante legal, necesariamente deberá anexarse una constancia del funcionario o del órgano de administración competente de la sociedad según su naturaleza jurídica y estatutos, que indique que dicha persona ejercía en la fecha de la oferta las facultades de representante legal y, por tanto, se encontraba debidamente autorizada para firmar la oferta y comprometer al proponente.

El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

Además de lo previsto, deberá atender los Lineamientos sobre estructura grupales, Uniones Temporales (UT) y/o Consorcios,

Con este documento se acreditará:

1. **Declaración Sobre Inhabilidades E Incompatibilidades.** Los proponentes deberán declarar bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la suscripción de la carta de presentación de la oferta que no están incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar establecidas en la Constitución Política y/o en el ordenamiento legal vigente; además de no encontrarse incursos en ninguna causa de disolución y/o liquidación, y que no se encuentra adelantando un proceso de liquidación obligatoria o concordato.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso, se entenderá que renuncia a la participación y a los derechos surgidos del mismo.

Si llegase a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene después de que se haya firmado el contrato, en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita del DEPARTAMENTO. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

En caso de propuestas conjuntas cada uno de sus integrantes presentará la declaración antes descrita.

No podrán participar en este proceso de selección quienes se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios que rigen la contratación estatal en Colombia, en especial los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad.

Dentro de tales conflictos de interés se incluyen de manera especial los siguientes:

- Los proponentes que hayan participado en la preparación o ejecución del proyecto.

- Asimismo, quienes hayan participado directa o indirectamente en la elaboración de los estudios de estructuración del contrato principal, ni en la estructuración, en cualquiera de sus etapas del presente proceso de contratación, ni quienes hayan trabajado como asesores o consultores para la elaboración de los mismos en los últimos dos años contados hasta la fecha de expedición del acto de apertura del presente proceso de contratación, ya sea en calidad de funcionarios públicos o contratistas.

- Los proponentes que tengan entre el equipo de trabajo personas que hayan tenido dentro de los dos años anteriores a la fecha de apertura del presente proceso de contratación, vinculación laboral o contractual con el Departamento de Nariño o con el adjudicatario del contrato principal.

2. **Medida Administrativa de Lucha Contra la Corrupción.** Quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de consultoría con la misma entidad. lo anterior en razón a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1474 y el Principio de Transparencia que orienta la actividad contractual del Estado.

3. **Declaración De Origen De Fondos.** En la carta el oferente deberá presentar declaración expresa y voluntaria en forma escrita, informando que actúa en nombre de la persona jurídica o propuesta conjunta que representa, incluyendo las siguientes manifestaciones:

   a Indicación del origen o fuente del capital y patrimonio que empleará, invertirá o utilizará en la ejecución del contrato, en caso de serle adjudicado.
   b Declaración de que el capital y patrimonio que empleará, invertirá o utilizará en la ejecución del contrato, en caso de serle adjudicado, no proviene de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano, o en cualquier norma concordante que lo complemente, modifique o adicione.

c El compromiso de que no admitirá que terceros efectúen depósitos a sus cuentas como contratista del Estado, con fondos provenientes de actividades ilícitas, contempladas en el Código Penal Colombiano, o en cualquier norma concordante que lo complemente, modifique o adicione.

d Que, durante la ejecución del contrato, en caso de serle adjudicado, no efectuará transacciones destinadas a actividades ilícitas en favor de personas relacionadas con las mismas.

e Que cualquier violación al presente compromiso, dará lugar a la terminación del contrato, en caso de que le sea adjudicado.

En caso de proponentes plurales, cada uno de sus miembros deberá suscribir junto con del representante legal, el documento de carta de presentación de la oferta, lo anterior con el fin de que cada uno de los integrantes manifieste las anteriores declaraciones.

Las ofertas deberán estar vigentes por el término de ciento veinte (120) días calendario de acuerdo con el amparo de la garantía de seriedad de la oferta, contados desde la fecha de presentación de ofertas establecida en el cronograma.

4. <u>Compromiso anticorrupción</u>

Los proponentes dentro del presente proceso de selección deberán asumir el compromiso de actuar con transparencia y moralidad, mediante manifestación escrita, suscribiendo el compromiso anticorrupción contenido en el **FORMATO 2** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

NOTA: Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica, el Formato deberá suscribirse por aquella o su representante legal, en caso de proponentes plurales la suscripción se exige para todos y cada uno de sus integrantes.

5.2.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Los proponentes deberán otorgar garantía a favor del Departamento de Nariño, que ampare la seriedad de sus ofrecimientos, de conformidad con lo dispuesto por la sección 3 subsección 2.2.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la cual podrá hacerse mediante alguna de las siguientes formas:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

La garantía de seriedad de la propuesta deberá contener:

- La razón o denominación social del proponente que constituye la garantía;
- Nombre e identificación del tomador de la garantía;
- Calidad en que actúe el tomador de la garantía como proponente (persona singular o plural (unión temporal o consorcio). En estos últimos dos casos se relacionará e identificará a cada uno de sus integrantes;
- Beneficiario de la garantía: **DEPARTAMENTO DE NARIÑO, NIT Nº. 800.103.923-8**;
- Identificación de este proceso contractual;
- Vigencia de la garantía, con indicación precisa de las fechas y horas de iniciación y vencimiento, la cual no será inferior a cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso de selección, conforme al cronograma señalado en este pliego de condiciones;
- Valor asegurado, no inferior al equivalente al 10% del presupuesto oficial.
- Riesgo que se ampara: Seriedad de la oferta;
- Fecha en que se extiende;
- Firma del garante o del representante legal de la entidad que emite la garantía;

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del decreto 1082 de 2015. No deberá confundirse el otorgamiento con la suscripción de la garantía.

La garantía de seriedad de la propuesta constituida mediante póliza de seguros deberá ser expedida por una empresa o compañía de seguros debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera y cumplir los requisitos señalados por el Código de Comercio.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado;
2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando se prorrogue el término previsto para la adjudicación del contrato, o para la suscripción del contrato, siempre y cuando esas prorrogas no excedan un término de tres (3) meses;
3. La falta de otorgamiento, por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por el Departamento para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato;
4. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de propuestas.

La garantía de seriedad tiene carácter indemnizatorio por incumplimiento de la oferta presentada, sin perjuicio del derecho que le asiste al Departamento de exigir la indemnización de los perjuicios, que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

Por el hecho de presentar la propuesta y de vencerse el plazo de la presentación de ofertas, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo que dure el proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a ocurrir, de acuerdo con el pliego de condiciones y el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Según el tipo de garantía por el cual opte el oferente, se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

La no presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta en la plataforma de SECOP II no será subsanable y constituirá causal de rechazo conforme la Ley 1882-2018.

5.2.5 INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES. (RUP).

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes.

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, para acreditar el cumplimiento de este requisito el proponente deberá adjuntar a su oferta el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio.

Consecuentemente, dichas personas deberán cumplir con los requisitos de inscripción, clasificación y calificación que se indican en el presente proceso.

Mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del decreto 1082 de 2015, “La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP.”

En consecuencia, el RUP deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, entendiendo como vigencia el hecho de que el RUP no haya perdido sus efectos en los términos del artículo 2.2.1.1.1.5.1. del decreto 1082 de 2015 y artículo 2 del Decreto 434 de 2020.

En armonía con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, si el proponente no presenta la información para renovar su registro antes del quinto día hábil del mes de abril de cada año, cesarán los efectos del RUP. Lo anterior implica que el proponente que no cumpla con la carga indicada no se puede presentar a los procedimientos de selección, en los casos que es necesario estar inscrito en el RUP, porque no tendría capacidad para hacerlo y, por tanto, tendría que inscribirse nuevamente, caso en el que solo se podrá presentar cuando la inscripción esté en firme

Así las cosas, para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para la renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviere inscrita en el certificado, se podrá acreditar a través del medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente, la entidad estatal verificará que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite, verificando que se haya presentado la información para renovar su registro antes del quinto día hábil del mes de abril de cada año.

Al momento de presentación de la propuesta, el oferente debe acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Único de Proponentes y no es subsanable, el hecho de no estar inscrito al momento de la presentación de la propuesta.

Las entidades contratantes cuentan con amplias facultades para verificar y corroborar la veracidad y la consistencia de información presentada por los proponentes, es decir, que se puede verificar válidamente la información que cada oferente hubiere consignado en el Registro Único de Proponentes.

5.2.5.1 INSCRIPCIÓN DE PERSONAS EXTRANJERAS.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio para poder participar en este proceso de selección, de conformidad con lo establecido en este pliego de condiciones. Consecuentemente, dichas personas deberán cumplir con los requisitos de inscripción, clasificación y calificación que se indican en el presente proceso.

De acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no requieren inscripción en el RUP.

Estos proponentes deberán aportar los documentos necesarios que verifiquen y acrediten su capacidad financiera y organizacional de conformidad con los índices establecidos para el efecto en el pliego, así como los demás requisitos habilitantes.

5.2.6 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES (Formato 3A o 3B, según el caso):

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente sea persona natural o persona jurídica, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Para el caso de **personas naturales**, éstas deberán acreditar el requisito de la siguiente manera:

- La certificación deberá ser emitida por el mismo.
- Las personas naturales que no tengan personal a cargo únicamente deberán certificar que se encuentran al día con el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social.

Para el caso de **personas jurídicas**, éstas deberán acreditar el requisito de la siguiente manera:

- La certificación deberá ser expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

- En el evento en que la persona jurídica no tenga más de seis meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
- En caso que el proponente, persona jurídica no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación. Las certificaciones en ambos casos deberán acreditar el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

Para el caso de los **consorcios o uniones temporales**:

- Cada uno de sus integrantes deberá aportar los requisitos aquí exigidos para las personas naturales y/o jurídicas, según corresponda.

NOTA 1: Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal o contador público, se deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia del profesional que la suscriba. Para acreditar este requisito, el proponente podrá diligenciar los formatos respectivos según el caso.

NOTA 2: Adicionalmente el proponente adjudicatario deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato a través de la opción mensajes la acreditación de su afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL)

5.2.6.1 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social integral y aportes legales del equipo de trabajo de los últimos seis (06) meses vencidos.

En caso de que el adjudicatario, persona jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social integral, debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

5.2.6.2 ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Contratista debe acreditar, para que se le realice cada pago del Contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

5.2.7 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES.

El Departamento verificará los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, los cuales deberán allegarse por el proponente: persona natural, el representante legal de las personas jurídicas, representante de los consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma asociativa, así como por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal según el caso.

a) Certificado de responsabilidad fiscal vigente, expedido por la Contraloría General de la República.
b) Certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
c) Certificado de antecedentes judiciales vigente, expedido por la Policía Nacional.

En todo caso, el Departamento podrá verificar esta información a través de los aplicativos institucionales respectivos.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

5.2.8 REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente debe acreditar encontrarse al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, para lo cual deberá allegarse el respectivo certificado.

En todo caso, el Departamento podrá verificar esta información a través del aplicativo institucional respectivo.

5.2.9 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS.

De conformidad con lo mencionado en el artículo 6° de la Ley 2097 de 2021, el proponente: persona natural, el representante legal de las personas jurídicas, representante de los consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma asociativa, así como cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal según el caso, deben acreditar encontrarse a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias, para lo cual deberá allegarse el respectivo certificado que para el efecto expide el REDAM

5.2.10 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT.

Los oferentes deberán anexar copia de su RUT.

Tratándose de proponentes plurales cada uno de sus integrantes debe acreditar el anterior requisito.

En todo caso, si resultare ser el adjudicatario del presente proceso, este deberá constituir un RUT unificado a nombre de la Unión Temporal o Consorcio, dentro de los dos días siguientes a la adjudicación del contrato.

Lo anterior, constituye una obligación condicional del proponente para la suscripción del contrato, por lo cual, sino lo hiciere oportunamente, se impondrán las sanciones legales y contractuales del caso.

5.3 CAPACIDAD FINANCIERA

La evaluación de capacidad financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente al momento del cierre y en firme a más tardar hasta al vencimiento del término de traslado del informe de evaluación (entiéndase a la firmeza de la información que se pretenda hacer valer dentro del proceso); teniendo en cuenta el ultimo año fiscal en el registro de cada proponente, siempre y cuando la información documental haya sido objeto de verificación por parte de la cámara de comercio respectiva, según conste en el certificado que al respecto se expida

En armonía con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, si el proponente no presenta la información para renovar su registro antes del quinto día hábil del mes de abril de cada año, cesarán los efectos del RUP. Lo anterior implica que el proponente que no cumpla con la carga indicada no se puede presentar a los procedimientos de selección, en los casos que es necesario estar inscrito en el RUP, porque no tendría capacidad para hacerlo y, por tanto, tendría que inscribirse nuevamente, caso en el que solo se podrá presentar cuando la inscripción esté en firme.

Así las cosas, para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para la renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviere inscrita en el certificado, se podrá acreditar a través del medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente, la entidad estatal verificará que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite, verificando que se haya presentado la información para renovar su registro antes del quinto día hábil del mes de abril de cada año.

En el caso de modalidades de asociación los integrantes deberán presentar por cada uno su respectivo RUP.

Las personas naturales y jurídicas extrajeras sin domicilio ni sucursal en Colombia deberán presentar Estados Financieros firmados por el representante legal, de conformidad con lo establecido en el decreto 2649 de 1993 capítulo IV, el artículo 251 del Código General del Proceso y con el artículo 480

del Código de Comercio, acompañado de traducción simple, al idioma español con los valores expresados en la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de corte de la información financiera, avalados con la firma de un contador público, acompañado de la fotocopia de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la junta central de contadores de Colombia.

De conformidad al Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, a partir del 1 de junio de 2021, para efectos de la inscripción en el Registro Único de Proponentes, el interesado reportará la información contable de que tratan los numerales 1.3 Y 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2, correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto.

En aquellos eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el párrafo anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

Al proponente se le calcularán los indicadores habilitantes que a continuación se describen**:**

5.3.1 PATRIMONIO.

Un patrimonio mayor o igual al treinta por ciento (30%) del valor del presupuesto oficial (VPO), expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Se calculará usando esta fórmula: Patrimonio = Activo Total – Pasivo Total.

NOTA: Para el caso del Consorcio o Unión Temporal, la verificación de este requisito se realizará como lo establece Colombia Compra Eficiente en su manual. Por tratarse de un indicador en valor absoluto, se sumarán todos los patrimonios de todos los integrantes del proponente plural, independientemente del porcentaje de participación.

5.3.2 ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO.

Se admitirá un nivel de endeudamiento menor o igual al sesenta por ciento (60%).

$$\text{Nivel de Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} * 100 <= \mathbf{60\ \%}$$

5.3.3 ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Tener un índice de liquidez mayor o igual a uno coma cuatro (>= 1,4).

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} >= \mathbf{1,4}$$

5.3.4 RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

Los proponentes deberán tener una razón de cobertura de intereses 1 mayor o igual a o indeterminado (>= 1 o indeterminado).

$$\text{Razón de cobertura de intereses} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Gastos de intereses}} >= 1 \text{ o indeterminado}$$

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural para lo cual se utilizará la siguiente fórmula:

$$(ii) indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} componente\ 1\ del\ indicador\ i\ X\ porcentaje\ de\ participacion\ i)}{(\sum_{i=1}^{n} componente\ 2\ del\ indicador\ i\ X\ porcentaje\ de\ participacion\ i)}$$

Cuando se trate de consorcios y uniones temporales se debe especificar de forma clara el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el cien por ciento (100%).

Cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales en forma independiente presentarán el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme.

5.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La evaluación se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente, siempre y cuando la información documental haya sido objeto de verificación por parte de la Cámara de Comercio respectiva, según conste en el certificado que al respecto se expida.

En el caso de modalidades de asociación **los integrantes deberán presentar por cada uno su respectivo RUP.**

El proponente deberá tener una capacidad organizacional, es decir el rendimiento de sus inversiones y la eficiencia en el uso de sus activos, conforme a los siguientes indicadores:

5.4.1 RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:

El proponente deberá tener una rentabilidad del patrimonio **igual o superior a** 0,01

$$\text{Rentabilidad del patrimonio} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Patrimonio}} >= 0{,}01$$

5.4.2 RENTABILIDAD DEL ACTIVO:

El proponente deberá tener una rentabilidad del activo igual o superior **a** 0,01

$$\text{Rentabilidad del activo} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Activo total}} >= 0{,}01$$

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural para lo cual se utilizará la siguiente fórmula:

$$(ii) indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} componente\ 1\ del\ indicador\ i\ X\ porcentaje\ de\ participacion\ i)}{(\sum_{i=1}^{n} componente\ 2\ del\ indicador\ i\ X\ porcentaje\ de\ participacion\ i)}$$

Para evaluar la capacidad financiera se tendrá en cuenta el grado de participación de cada uno de ellos y se realizará la sumatoria de las diferentes variables para establecer los índices de capacidad organizacional.

5.4.3 INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPUESTAS EXTRANJERAS.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

5.5 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (HABILITANTE)

Según los artículos 5 de la ley 1150 de 2007 y 88 de ley 1474 de 2011, la experiencia solicitada debe ser acorde con el contrato a suscribir. En este proceso la experiencia que se solicita a continuación se considera adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y a su valor.

Los Proponentes deben aportar el certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, en caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la originalmente indicada en el Pliego de Condiciones.

La evaluación de la experiencia, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente al momento del cierre y en firme a más tardar hasta al vencimiento del término de traslado del informe de evaluación (entiéndase a la firmeza de la información que se pretenda hacer valer dentro del proceso).

En armonía con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, si el proponente no presenta la información para renovar su registro antes del quinto día hábil del mes de abril de cada año, cesarán los efectos del RUP. Lo anterior implica que el proponente que no cumpla con la carga indicada no se puede presentar a los procedimientos de selección, en los casos que es necesario estar inscrito en el RUP, porque no tendría capacidad para hacerlo y, por tanto, tendría que inscribirse nuevamente, caso en el que solo se podrá presentar cuando la inscripción esté en firme

Así las cosas, para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para la renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviere inscrita en el certificado, se podrá acreditar a través del medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente, la entidad estatal verificará que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite, verificando que se haya presentado la información para renovar su registro antes del quinto día hábil del mes de abril de cada año dentro del termino legal para ello.

Para participar en el presente proceso de selección los proponentes y en razón al principio de discrecionalidad administrativa y en ponderación frente a los principios que rigen la actividad administrativa de las Entidades Públicas, el Departamento establece que los proponentes, deberán acreditar experiencia en la ejecución de contratos así:

El proponente deberá acreditar experiencia especifica hasta en DOS (2) CONTRATOS TERMINADOS Y/O LIQUIDADOS cuyo objeto sea similar o corresponda al objeto del presente proceso de selección, con entidades públicas o privadas, debidamente registrados en el RUP, cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de terminación de aquellos contratos.

Para participar en el presente proceso, el Proponente debe acreditar experiencia de acuerdo con la siguiente tabla, en uno de los tres códigos UNSPSC:

GRUPO	F	Servicios
SEGMENTO	80	Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos
FAMILIA	10	Servicios de Asesoría de Gestión
CLASE	16	Gestión de proyectos
Código UNSPSC: 80101600		

GRUPO	F	Servicios
SEGMENTO	86	Servicios de Educación y Capacitación
FAMILIA	10	Formación profesional
CLASE	15	Servicios de capacitación en agricultura y silvicultura y otros recursos naturales
Código UNSPSC: 86101500		

GRUPO	F	Servicios
SEGMENTO	70	Servicios de Contratación en Agricultura, Pesca, Silvicultura y Vida Silvestre
FAMILIA	14	Producción, manejo y protección de cultivos
CLASE	15	Producción de cultivos
Código UNSPSC: 70141500		

Tabla 2. Clasificador UNSPSC

NOTA 1: Un consorcio o unión temporal constituyen UN PROPONENTE. Si la oferta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia corresponde a la sumatoria de las experiencias de los miembros que conforman el proponente plural.

Si al menos uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, acredita el 50% o más de la experiencia solicitada, deberá tener un porcentaje de participación en el proponente plural de al menos el 50%.

Para el caso de oferentes que hayan ejecutado contratos mediante las figuras de consorcios o uniones temporales, para la evaluación de la experiencia, el valor será afectado solo por el porcentaje de participación en la estructura plural en la que adquirió la experiencia.

NOTA 2: Si el PROPONENTE presenta más de tres (3) Contratos para acreditar la experiencia requerida, solo se tendrá en cuenta los tres (3) de mayor valor o los 3 que cumplan los requisitos establecidos.

El Departamento se reserva el derecho de verificar la información sobre experiencia del proponente, suministrada por estos. Si se advierten discrepancias entre la información aportada y la corroborada por el Departamento, se rechazará la propuesta

NOTA 3: El proponente deberá relacionar su experiencia en el formato correspondiente de la entidad y presentar los documentos correspondientes que la soporten. **(Formato 6).**

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS, EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES.

En aplicación de los criterios establecidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, cuando el proponente cumpla con la condición de Emprendimiento o Empresa de Mujeres en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14, o la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia, en los términos establecidos en la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, el proponente podrá acreditar experiencia especifica hasta en cinco (5) contratos terminados y/o liquidados cuyo objeto sea similar o corresponda al objeto del presente proceso de selección, con entidades públicas o privadas, debidamente registrados en el RUP, cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de terminación de aquellos contratos. La documentación para acreditar dicha condición deberá presentarse con la oferta inicial.

5.5.1 REGLAS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA:

Las reglas para valorar la experiencia serán las siguientes:

1. La experiencia deberá estar relacionada (Similar o igual) con el objeto del contrato.
2. El número máximo de contratos es por oferente, es decir, en caso de oferente plural sólo se permitirá este máximo por el proponente.
3. Todos los contratos deben encontrarse registrados en el RUP con el valor realmente ejecutado expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) a la fecha de TERMINACIÓN del contrato que presenta para acreditar experiencia, sin perjuicio de que los salarios mínimos registrados se hayan calculado con el salario mínimo de la terminación del contrato, del acta de recibo o del acta de liquidación, siempre y cuando exista coherencia entre los documentos aportados para acreditar la experiencia.
4. En caso de proponentes plurales (consorcio o unión temporal), se sumará la experiencia específica de cada uno de sus integrantes.
5. En caso de proponentes plurales, si uno (1) sólo de sus miembros acredita más del 50% de la experiencia requerida, deberá tener una participación igual o superior al cincuenta por ciento (50%) en dicha unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura.
6. El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un proponente plural o sociedad debe tomar sólo el porcentaje del valor que él ejecutó. En ese caso, deberá allegar el documento de constitución del consorcio o unión temporal o los documentos pertinentes para determinar su participación en las actividades y ejecución del contrato.

7. El proponente que haya participado en procesos de fusión o escisión societaria debe tomar exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos que le hayan asignado en la fusión o escisión, respectivamente. Esto se demostrará mediante certificado de contador público o revisor fiscal en el caso de las personas jurídicas que tengan revisor fiscal. Además, para la verificación del porcentaje de la escisión el proponente deberá allegar junto con su propuesta el acta de escritura de escisión que indique en porcentaje y valor correspondiente lo realmente escindido.
8. Si el contrato se terminó durante el año en curso y aún no ha sido liquidado, el proponente podrá anexar el acta de terminación o de recibo final del producto del contrato.
9. Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% del valor total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente.
10. Mientras la inscripción en el RUP no se encuentre en firme, el Departamento no podrá considerar que el oferente está habilitado.
11. Si el PROPONENTE presenta más de tres (3) contratos para acreditar la experiencia requerida, solo se tendrá en cuenta los tres (3) de mayor valor o los tres (3) que cumplan los requisitos.
12. Si el PROPONENTE presenta más de cinco (5) contratos para acreditar la experiencia requerida, solo se tendrá en cuenta los cinco (5) de mayor valor o los 5 que cumplan los requisitos. (El presente numeral únicamente aplica en el caso de los Criterios Diferenciales para Mipymes).

5.5.2 CONDICIONES PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA.

La experiencia se valorará con respecto de la información contenida en el RUP del proponente y sobre ellas, se aportará la documentación que la respalde.

La experiencia se acreditará mediante el aporte de documentos según las opciones que se enuncian a continuación a elección del proponente:

a. Copia del Contrato y del Acta de Recibo Final.
b. Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato.
c. Copia del Contrato y Certificación expedida por la Entidad Contratante.
d. Certificación expedida por la Entidad Contratante y copia del Acta de Recibo Final.
e. Certificación expedida por la Entidad Contratante y copia del

NOTA 1: El equipo evaluador se reserva el derecho de solicitar información no suministrada por los proponentes y que sea indispensable para la adecuada y completa comparación de propuestas. La respuesta por parte de los proponentes deberá ser por escrito, pero no ofrecerá o buscará cambio ni en la propuesta técnica en ninguno de sus componentes, ni en el precio. Esto en caso de que la propuesta no haya sido rechazada y sólo se requiera aclaración en alguno de sus componentes para ser calificada como “cumple”.

NOTA 2: Las certificaciones a las que se refieren los literales c, d y e deben ser expedidas en los términos del acápite siguiente 5.5.3 de este documento denominado: “Contenido mínimo de las certificaciones”, por cada contrato. Las Certificaciones deberán ser expedidas por la entidad contratante, por cada contrato.

NOTA 3: El DEPARTAMENTO se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por EL DEPARTAMENTO, se rechazará la propuesta. Además, de ser procedente, se notificará a los órganos de control pertinentes, como Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación, etc., sobre anomalías que acontezcan dentro de las propuestas, a fin de que se inicien las investigaciones del caso.

NOTA 4: Si el contrato con el que se pretende acreditar la experiencia sufrió modificaciones en valor o tiempo, los oferentes, junto con su propuesta deberán aportar copias de tales modificatorios, prorrogas, adicionales, otros si, por cuanto se entiende que tales documentos forman parte integrante del contrato.

5.5.3 CONTENIDO MÍNIMO DE LAS CERTIFICACIONES.

En caso de aportar certificaciones, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante o por quien sea competente para ello, y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información:

- **a.** Nombre del contratante y contratista
- **b.** Número de identificación del contrato. (Cuando aplique)
- **c.** Objeto del contrato.
- **d.** Plazo de ejecución (No obligatorio).
- **e.** Valor final ejecutado
- **f.** Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, (opcional, cuando aplique)
- **g.** Porcentaje de participación del oferente plural en el contrato. –cuando no se pueda verificar de otro documento aportado.
- **h.** Cumplimiento del contrato.

En caso de que la información consignada en la certificación sea incompleta o insuficiente para acreditar la experiencia, el Contratista deberá aportar otros documentos idóneos para acreditar ello, como por ejemplo actas de ingreso a almacén debidamente diligenciadas, el Acta de liquidación y/o el acto administrativo de liquidación, en las cuales se incluya la información faltante en la Certificación de Experiencia, y de ser necesario Copia del Contrato.

NOTA 1: En el caso de tratarse de una entidad del orden Nacional, Departamental y/o Municipal que a la fecha ya no se encuentre en funcionamiento, el proponente presentará las certificaciones expedidas en su momento por dicha entidad, acompañada de la declaración juramentada del proponente la cual contenga los aspectos requeridos en este numeral para acreditar su experiencia

NOTA 2: EL DEPARTAMENTO se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por EL DEPARTAMENTO, se rechazará la propuesta.

NOTA 3: El proponente deberá aportar copia de las adiciones en valor y tiempo que haya tenido los contratos con los que pretende acreditar experiencia, como también los modificatorios correspondientes, con su propuesta.

NOTA 4: Cuando el departamento considere que los documentos aportados no son suficientes para acreditar y evaluar la experiencia, podrá requerir los documentos necesarios al proponente.

NOTA 5: Aquellos proponentes que para acreditar la experiencia solicitada presenten CONTRATOS CON OBJETO MÚLTIPLE O QUE ABARQUEN ELEMENTOS ADICIONALES A LO REQUERIDO, se tendrá en cuenta únicamente la cuantía que corresponda o sea similar al objeto del presente proceso de selección.

NOTA 6: Es responsabilidad del Proponente aportar los documentos idóneos en virtud de los cuales EL DEPARTAMENTO pueda identificar los ítems, cantidades y presupuestos ejecutados que correspondan directamente a la experiencia solicitada.

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO 6** que hace parte del pliego de condiciones, a fin de aportar las condiciones de experiencia.

5.6 CAPACIDAD TECNICA

5.6.1 EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO NO HABILITANTE

Resulta indispensable que el proponente seleccionado cuente con el talento humano capacitado para el cumplimiento del objeto contractual a partir de sus condiciones de formación y experiencia. Para el Departamento es de marcada relevancia, que el personal profesional y técnico encargado de las acciones propias del servicio, sea lo suficientemente idóneo y experto de las áreas de conocimiento que convergen en el objeto del contrato, en procura de un cumplimiento eficiente.

En consecuencia, se exige contar con un equipo mínimo de profesionales, cuyos requisitos de formación y experiencia se definirán en el presente documento.

Bajo este contexto, el contratista es libre de proveer o vincular el personal que requiera para la ejecución del objeto del contrato, de acuerdo con la organización que adopte para tal efecto, sin embargo, es condición técnica necesaria para la suscripción del acta de inicio, que el proponente seleccionado garantice un equipo de trabajo mínimo de profesionales o expertos, capacitados que permita la adecuada ejecución del contrato, cuya formación académica y experiencia mínima se definen a continuación:

CARGO / OFICIO	PERFIL PROFESIONAL Y EXPERIENCIA
Coordinador técnico	Título profesional clasificado en la siguientes Núcleos básicos del Conocimiento: Agronomía, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Agronómica y Afines, Ingeniería Ambiental y Afines, Formación en Buenas Prácticas Agrícolas (BPA); Certificaciones internacionales de calidad y sostenibilidad para frutas de exportación (GlobalG.A.P., Fair Trade, Rainforest Alliance, Orgánico, u otras equivalentes); Conocimiento actualizado en normatividad nacional e internacional para exportación de cítricos. Contar con tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos exigidos por la Ley. Experiencia de trabajo mínima de al menos tres (3) años acumulada, contados entre la fecha de terminación de materias, debidamente soportada, o de obtención del título respectivo en alguna o algunas de las siguientes funciones u obligaciones: Coordinación y/o dirección para ejecución, gestión, seguimiento de proyectos productivos a través de contratos con la coordinación o dirección de equipos de trabajo, administración y ejecución de recursos. Experiencia en procesos de certificación de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA), asociatividad rural, asistencia técnica integral, fortalecimiento de capacidades locales y sostenibilidad de cadenas productivas, implementación de protocolos de BPA, manejo fitosanitario, nutricional y postcosecha de frutales tropicales (especialmente cítricos).
Coordinador general del Proyecto	Título profesional clasificado en la siguientes Núcleos básicos del Conocimiento: Agronomía, Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Agronómica y Afines, Ingeniería Ambiental y Afines, Especialización en gerencia, gestión, seguimiento de proyectos. Contar con tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos exigidos por la Ley. Experiencia de trabajo mínima de al menos cinco (5) años acumulada, contados desde la fecha de terminación de materias, debidamente soportada, o de obtención del título respectivo; en alguna o algunas de las siguientes funciones u obligaciones: Coordinación y/o dirección para ejecución, gestión, seguimiento de proyectos productivos a través de contratos con la coordinación o dirección de equipos de trabajo, administración y ejecución de recursos.

El recurso humano, propuesto deberán acreditar los requisitos mínimos consignados en la anterior tabla. Si el profesional incumple al menos uno de los requisitos anteriores, no será admitido para participar en la ejecución del contrato.

NOTA: Acreditación de formación y experiencia del equipo de trabajo como condición técnica. Esta condición se acreditara exclusivamente con los documentos que demuestren el perfil, capacidad legal y las condiciones de formación y experiencia exigidas al personal. Para ello el CONTRATISTA SELECCIONADO debe aportar en un término no mayor a los dos (2) días calendario siguiente al perfeccionamiento del contrato, aportando todos los documentos a saber para la suscripción del acta de inicio:

- Fotocopia de tarjeta profesional y certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda (cuando aplique).
- Fotocopia de los diplomas o actas de grado que acrediten la formación, en caso de requerirse este nivel académico.
- Documentos para acreditar experiencia de conformidad con las condiciones para acreditar experiencia de los puntos 5.5.1 y 5.5.2 del presente proceso.
- Contratos o actos jurídicos de vinculación laboral o contractual de los integrantes del equipo de trabajo con el contratista para desarrollar actividades en la ejecución del contrato materia de este proceso so pena de incurrir en incumplimiento del contrato.

El contratista deberá presentar al supervisor para su aprobación, los soportes documentales antedichos respecto del equipo de trabajo propuesto, así como su vinculación laboral o contractual con el Contratista para desarrollar actividades en la ejecución del contrato derivado de este proceso. Si la supervisión no aprueba total o parcialmente el equipo de trabajo, el contratista contara con TRES (03) días hábiles para presentar las subsanaciones que correspondan. Si no subsana dentro del término, se entenderá como incumplimiento del contrato y habrá lugar a las actuaciones pertinentes a fin de aplicar los exhortos o sanciones pactadas en el mismo. El cumplimiento de esta obligación es requisito para la suscripción del acta de inicio.

CAPÍTULO VI
OFERTA ECONOMICA Y FACTORES DE PONDERACIÓN

El Departamento, debe evaluar todas las Ofertas presentadas por los Proponentes excepto las que se encuentren en alguna causal de rechazo.

6.1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente realizará directamente el cargue de los documentos en SECOP II

6.2 FACTORES DE PONDERACIÓN

6.2.1 Justificación de los Factores de Selección

En atención al objeto contractual y atendiendo el valor de la contratación, el presente proceso se adelantará mediante la modalidad de Selección Abreviada de acuerdo con lo establecido en el literal a) del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, reglamentado en el Capítulo II Subsección II del Decreto 1082 de 2015, conforme a los estudios previos.

6.2.2. OFERTA MÁS FAVORABLE

En la evaluación de las Ofertas el Departamento realizará ponderación del factor económico y técnico de acuerdo con los porcentajes indicados en la siguiente tabla:

	CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
1	Oferta económica	800
2	Apoyo a la industria nacional	100
3	Emprendimientos y empresas de mujeres	2.5
4	Mipyme domiciliadas en Colombia	2.5
	TOTAL	905

Las Entidades deberán reducir durante la evaluación de las ofertas dos puntos (2) a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

6.2.2.1 OFERTA ECONÓMICA (800 PUNTOS)

Teniendo en cuenta que en el SECOP II, el valor del contrato queda determinado por el valor que indique el Proveedor Adjudicatario en la plataforma, será igual al valor del presupuesto oficial menos el descuento por parte del proveedor
|
El proponente presentará su oferta económica, la cual deberá diligenciarse en el cuadro de mayor porcentaje de descuento. (**Formato 7**).

Con la presentación de la oferta el proponente se acogerá a las especificaciones técnicas, descripción, valor asegurado señalados por esta entidad en el cuadro de presupuesto.

La oferta económica deberá realizarse en mayor porcentaje de descuento, porcentaje que se aplicará proporcionalmente a cada uno de los valores unitarios en los ítems que requiere el Departamento.

El oferente solo podrá presentar una oferta.

Para la preparación de la oferta económica el oferente deberá tener en cuenta los costos directos e indirectos en que el contratista incurra para cumplir con el objeto del contrato.

Será de responsabilidad exclusiva del proponente los errores, omisiones o faltas de conformidad en que incurra al indicar los precios de cada bien y/o servicio en la oferta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores, omisiones y faltas.

El valor ofertado deberá incluir todos los costos relacionados con impuestos, legalización, administración, variaciones monetarias, derechos laborales y prestaciones sociales. El oferente deberá calcular todas estas variables y por lo tanto el Departamento de Nariño no será responsable por reclamaciones.

En el momento de fijar el porcentaje ofertado en el presente proceso de selección, los proponentes deben tener en cuenta todos los costos y gastos por concepto de: legalización del contrato, la forma de pago del mismo, impuestos, estampillas, tasas, retenciones y demás gastos en qué deban incurrir para la ejecución del contrato.

El porcentaje de descuento ofertado deberá incluir todos los costos directos e indirectos, de materiales, gravámenes e impuestos de ley, IVA, herramienta, costos de legalización, variaciones monetarias, derechos laborales, prestaciones sociales y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, gastos de administración y utilidades del contratista; corresponderá dentro del área comercial del oferente cerciorarse y calcular todas estas variables, por lo tanto, será responsabilidad exclusiva del proponente los errores u omisiones en que incurra. A manera informativa, el contratista para la legalización del contrato deberá cancelar lo correspondiente a estampillas y tasas sobre el valor total del contrato, de conformidad a los siguientes porcentajes:

CONCEPTO	PORCENTAJE
Estampilla Pro- Desarrollo	2%
Estampilla Pro- Cultura	2%
Estampilla Udenar.	0.5%
Tasa Pro- Deporte y Recreación	2%

De conformidad con el artículo 1° del Decreto Departamental 807 del 30 de diciembre de 2022, la totalidad de la Tasa Pro-Deporte y Recreación, se pagará en un solo pago de contado, ello dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del Contrato; en todo caso, por cada día calendario de retardo en el pago, el contratista deberá liquidar y pagar intereses.

La presentación de la propuesta será evidencia de que el Proponente estudió, conoce y acoge completamente el pliego de condiciones y las normas que lo rigen.

La oferta debe tener una validez como mínimo de un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre.

La no presentación de la oferta económica generará rechazo de la propuesta. La presentación de la misma sin la firma del proponente requerirá ratificación por parte de este.

Cuando no se presente el formato de la oferta económica en la forma en que lo ha establecido el DEPARTAMENTO, o éste presente errores o incongruencias en la descripción de los ítems, especificación, detalle, unidad, cantidad, y demás elementos que forman el formato de la oferta económica será rechazada.

EL DEPARTAMENTO aceptará la oferta con MAYOR PORCENTAJE DE DESCUENTO OFERTADO, siempre y cuando el proponente cumpla con las condiciones establecidas en la Invitación**. (FORMATO 7)**

Cuando el proceso se estructure por valor unitario y el criterio de selección corresponda al mayor porcentaje de descuento:

- El contrato a celebrar se ejecutará mediante modalidad de monto agotable.
- El proponente debe establecer en el formato de oferta económica inicial el valor del porcentaje de descuento, el cual se aplicará proporcionalmente a cada uno de los artículos requeridos por la Entidad, para efectos de determinar los valores unitarios finales del contrato objeto del presente proceso de selección.
- El valor ofertado deberá incluir todos los costos relacionados con impuestos, legalización, administración, variaciones monetarias, derechos laborales y prestaciones sociales. El oferente deberá calcular todas estas variables y por lo tanto el Departamento de Nariño no será responsable por reclamaciones.
- El valor ofertado deberá incluir IVA (si aplica)
- El Departamento no pagará ningún valor excedente, al valor pactado u ofertado.
- El Departamento no aceptará ofertas parciales por ÍTEMS.
- El valor de la oferta diligenciada en SECOP II (Primera pregunta) no podrá ser superior ni inferior al valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo
- El contratista deberá suministrar los bienes y prestar los servicios requeridos con las características, formas y requerimientos ofrecidos en la propuesta y descritos en las especificaciones técnicas de este documento, garantizando la calidad de los mismos.

6.2.2.1.1 Precio artificialmente bajo:

Para efectos de determinar cuándo se está en presencia de un posible precio artificialmente bajo, el Departamento dará aplicación a la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación, establecida por Colombia Compra Eficiente.

En caso de evidenciarse un posible precio artificialmente bajo, todos los proponentes cuyas ofertas económicas finales se encuentren en tal presunción, en el término de traslado de la evaluación deberán presentar las justificaciones que sustentan el valor ofrecido. Cada argumento o justificación debe estar acompañado de los documentos, soportes y elementos materiales de prueba en que se sustenten.

Analizadas las explicaciones y documentos aportados, el comité Asesor de Contratación, recomendará la aceptación de la oferta o el rechazo de la misma.

Cuando el valor de la oferta sobre el cual EL DEPARTAMENTO corrió traslado sobre un presunto precio artificialmente bajo, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, EL DEPARTAMENTO adjudicara el contrato a tal oferta, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015

6.2.2.1.2 Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica:

Se aclara que el mayor porcentaje de descuento ofertado obtendrá el puntaje máximo asignado (800 puntos) en el factor económico. A las demás propuestas habilitadas se les asignará el puntaje de

manera proporcional, utilizando una fórmula de proporcionalidad directa basada en el mayor porcentaje de descuento presentado.

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

CONCEPTO	MÉTODO
1	Media aritmética
2	Media aritmética alta
3	Media geométrica con presupuesto oficial
4	Menor Valor

Para determinar el método de ponderación, la entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819).

La Entidad una vez resueltas las observaciones presentadas al informe de evaluación, de conformidad el Pliego de Condiciones. Acto seguido, la Entidad definirá el método de ponderación de las propuestas de acuerdo con la TRM que rija al segundo día hábil del cierre del proceso.

Para mayor claridad, y siendo esta la regla prevalente de acuerdo con lo indicado, la TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el segundo día hábil siguiente del día en que efectivamente se realice el cierre del proceso.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordenará los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la entidad asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \ldots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se otorgará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.
Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica y el valor total corregido de cada una de las propuestas.

A. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

- $\overline{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Para efectos de ponderar propuestas cuyo valor sea mayor a $\overline{X_B}$, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética baja y el valor total corregido de cada una de las propuestas.

B. Menor Valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{Puntaje\ máximo * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

6.2.2.2 INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015, artículo 51 del decreto 019 de 2012, parágrafo del artículo 1 de la ley 816 de 2003 y Decreto 680 de 2021, se dará un incentivo a la contratación pública para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con la ocasión de la existencia de un trato nacional, por lo tanto, la Entidad ha determinado la siguiente asignación de puntaje para las propuestas que se presenten en desarrollo del proceso contractual.

A. Las ofertas que para atender el desarrollo de la ejecución del Contrato involucren un porcentaje de 100% bienes colombianos relevantes, obtendrán cien (100) puntos.

B. Las ofertas que para atender el desarrollo de la ejecución del Contrato involucren un porcentaje de bienes colombianos relevantes superiores al 50% y menores al 100%, obtendrán cincuenta (50) puntos.
C. Las ofertas presentadas por proponente, inscrito en el Registro de Productores de Bienes Nacionales y que, para atender el desarrollo de la ejecución del Contrato, involucren un porcentaje de 100% bienes colombianos, obtendrán cien (100) puntos.
D. Las ofertas que NO sean presentadas por proponente, inscrito en el Registro de Productores de Bienes Nacionales o que para atender el desarrollo de la ejecución del Contrato NO se involucren bienes nacionales en los porcentajes exigidos, obtendrán cero (0) puntos.
E. Las ofertas que, para atender el desarrollo de la ejecución del Contrato vinculen un porcentaje de empleados o contratistas colombianos por prestación de servicios, mínimo del 90% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato, obtendrán cien (100) puntos.
F. Las ofertas que para atender el desarrollo de la ejecución del Contrato NO vinculen un porcentaje de empleados o contratistas colombianos por prestación de servicios, mínimo del 90% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato, obtendrán cero (0) puntos.

NOTA 1: La evaluación de los anteriores requisitos se hará de manera excluyente entre sí, de tal manera que el puntaje máximo a obtener serán cien (100) puntos.

NOTA 2: En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por el Departamento en los documentos previos, para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.

Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, el Departamento evaluará la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista.

NOTA 3: La evaluación se hará en consideración al porcentaje que determine el proponente en el formato correspondiente.

NOTA 4: En caso de proponentes plurales para otorgar el puntaje el proponente plural deberá estar conformado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por estos y un extranjero con trato nacional.

NOTA 5: Para acreditar el puntaje se deberá diligenciar el FORMATO 9– Puntaje a la Industria Nacional

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (2,5 PUNTOS)

De conformidad, con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el Decreto 1086 de 2021), para incentivar el sistema de preferencias a favor de los emprendimientos y empresas de mujeres, se otorgará el 2.5% del total de los puntos establecidos en el presente proceso, a los proponentes que acrediten alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.
Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.
Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.
La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

NOTA 1. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

NOTA 2. Tratándose de proponentes plurales los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que cumpla tal condición y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 3: Para acreditar el puntaje se deberá diligenciar el FORMATO 13– acreditación de emprendimiento y empresas de mujeres

CAPITULO VII
VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

7.1 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5º de la ley 1882 de 2018:

> *"La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal, hasta el plazo anteriormente señalado.*

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso (…)"

Los oferentes deberán presentar los documentos y/o requisitos y/o aclaraciones que consideren necesarios para cumplir con los requisitos habilitantes, dentro del término establecido en el cronograma para presentar observaciones al informe de evaluación inicial y/o dentro del término señalado en la solicitud que la entidad pueda llegar a formular.

Será responsabilidad de los oferentes consultar constantemente la página web del SECOP II y los correos electrónicos otorgados en la propuesta (Correos en los cuales los oferentes autorizan enviar información del proceso a ellos, autorización que se entiende prestada con la presentación de la oferta) para informarse oportunamente de las subsanaciones a realizar. La no consulta de la página del SECOP II, por parte del oferente, no será excusa para justificar el incumplimiento de lo requerido para subsanar.

Por lo anterior, será responsabilidad exclusiva del proponente asegurarse que sus subsanaciones, lo mismo que cualquier otro documento que en desarrollo del presente proceso deba ser allegado, se cargue en el SECOP II, antes del vencimiento del término establecido para ello.

Al proponente que, no subsane los requisitos habilitantes o no presente las aclaraciones debidas, se le rechazara la propuesta.

7.2 CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo señalado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas se aplicará por parte de la entidad las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. **Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.**

   Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

   En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

   En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definirse en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje

2. **Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993**, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos (2) incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural.

Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra,

afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7.1 Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2 El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3 En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del

proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.(cuando aplique)

Así mismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

10.1 Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2 La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3 Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. **Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC,** del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral

12. **Método aleatorio:** Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

A. La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. Una vez ordenados, le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.
B. Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
C. Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del **SECOP 2** no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

7.3 CAUSALES DE RECHAZO

Se rechazarán las propuestas cuando además de los casos ya anotados en el pliego, se presenten los siguientes eventos:

1. Presentar más de una propuesta, ya sea como proponente individual, proponente plural o como integrante de más de un proponente plural, o la combinación de todas las anteriores posibilidades; en este caso se aplicará lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015.
2. En caso de que una misma persona aparezca como integrante de dos o más consorcios o uniones temporales o presente más de una oferta, el Departamento rechazará todas las ofertas presentadas en tales condiciones.
3. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante del proponente plural, registren antecedentes como responsables fiscales, disciplinarios o penales, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado o, en general, que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante del proponente plural estén incursos en cualquiera de las causales de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad, que le impida contratar con la entidad, de conformidad con la Constitución Política y la Ley.
4. Cuando la propuesta no se presente en SECOP II.
5. Cuando la oferta presentada contenga deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas por el proponente en el término de traslado.
6. Cuando de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
7. Cuando el contador y/o el revisor fiscal del proponente, según el caso, haya sido sancionado por la Junta Central de Contadores en el período en el que prepararon y/o auditaron los estados financieros presentados dentro de la oferta.
8. Cuando se presente propuesta condicional o sujeta a modalidad no prevista en el pliego de condiciones.
9. Cuando la oferta se presente en forma parcial.
10. Cuando el Comité Asesor recomiende el rechazo de la oferta con valor artificialmente bajo, previo el agotamiento del procedimiento establecido en estos pliegos.
11. Cuando presenten oferta quienes hubieren participado en la elaboración de estudios o asesoren a la entidad en asuntos que tengan directa relación con el objeto del proceso de selección.
12. Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta en este proceso de selección.
13. Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta en este proceso.
14. Cuando el representante legal o cualquiera de sus socios sea cónyuge, compañero o compañera permanente, o tenga parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los proponentes (persona jurídica, persona

natural, consorcio o unión temporal) que formalmente hayan presentado propuesta en este mismo proceso, o cuando dicho parentesco se extienda a cualquiera de los socios de alguno de éstos.

15. Cuando se compruebe que los proponentes se han puesto de acuerdo para desarrollar actuaciones que atenten contra la transparencia del desarrollo del proceso de selección.
16. Cuando el valor ofrecido en la propuesta supera el valor del presupuesto oficial establecido por el Departamento.
17. Una vez se de apertura al sobre que contiene la propuesta económica y ésta no corresponda al presente proceso de selección generará rechazo de la propuesta, excepto si se trata de un error en el número de identificación del proceso, mas no en el objeto.
18. Cuando el proponente no presente la oferta económica conforme a lo requerido en el pliego de condiciones y/o en el SECOP II.
19. Si el valor total de la oferta económica se presenta en cero (0), dicha oferta será rechazada por el Departamento.
20. La no presentación de la oferta económica generará rechazo de la oferta.
21. Si el valor total de la oferta económica se presenta en blanco, la misma será rechazada
22. Si se comprueba el incumplimiento del compromiso anticorrupción por parte del proponente, sus empleados, representantes, asesores, o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de su oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tan incumplimiento tenga consecuencias adicionales.
23. Cuando no se entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta.
24. Cuando se presenten ofertas parciales.
25. Cuando se presente un error aritmético en la oferta económica y en la corrección a que haya lugar, el ajuste supere el 0.5% del valor ofertado, por exceso o por defecto.
26. Todas aquellas que deban ser rechazadas de acuerdo con la ley y que se configuren de la lectura del presente pliego.

CAPITULO VIII
ADJUDICACIÓN

El Departamento expedirá la resolución de adjudicación en la fecha señalada en el pliego de condiciones.

8.1 CRITERIOS DE ADJUDICACION

La selección del contratista será objetiva, es decir, la adjudicación se hará al ofrecimiento más favorable al DEPARTAMENTO sin tener en consideración factores de afecto o interés y en general cualquier clase de motivación subjetiva.

8.2 EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De acuerdo con el artículo 9 de la ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la firma del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado.

En el acto de adjudicación, el Departamento indicara el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.

8.3 ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE UBICADO EN SEGUNDO LUGAR

Si dentro del término que se ha señalado, la persona seleccionada en primer lugar no suscribe el contrato, el Departamento de Nariño mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, atendiendo los parámetros de la ley 80 de 1993, Artículo 30, Numeral 12.

8.4 DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA

Dentro del mismo término de adjudicación, el Departamento de Nariño, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el proceso, mediante acto administrativo motivado, conforme a lo previsto en el artículo 30, numeral 9º, inciso 3º de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el numeral 18 del artículo 25 de la misma norma.

CAPÍTULO IX
DEL CONTRATO

9.1 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El proponente adjudicatario debe proceder a la firma del contrato, dentro del término establecido en el cronograma, en el SECOP II.

Para su ejecución requiere la aprobación de las garantías y el correspondiente registro presupuestal de compromiso.

El contratista, dentro del término establecido en el cronograma siguiente al perfeccionamiento del contrato deberá allegar toda la documentación necesaria para la legalización y radicación del contrato, e informar el nombre del Banco y número de cuenta par a efectos de la consignación del dinero correspondiente a los respectivos pagos del valor del contrato.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato o no presenta la documentación para su legalización dentro de los términos señalados, el Departamento podrá adjudicar el contrato al proponente que siga en orden, a quien podrá exigirle la prórroga de vigencia de la garantía de seriedad hasta el perfeccionamiento y legalización, se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta al adjudicatario renuente.

9.2 GARANTÍAS DEL CONTRATO

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para el Departamento resulta indispensable que el proyecto que se pretende a través de esta contratación, se logre a cabalidad y por ello es necesario asegurarse de que el objeto contractual se ejecute sin trastornos. Ello demanda de instrumentos propicios para conminar al contratista a cumplir sus obligaciones, minimizando el riesgo de cumplimento o tardanza en la ejecución.

Por esta razón, se considera necesario acudir al sistema de garantías regulado por el decreto 1082 de 2015, el cual cumple con las condiciones de eficiencia y practicidad suficientes para asegurar el cumplimiento del contrato.

De este modo, el Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor del departamento de Nariño, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015, la cual tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>CLASE</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>ASEGURADO/ BENEFICIARIO</td><td>DEPARTAMENTO DE NARIÑO identificado con NIT 800.103.923-8</td></tr>
<tr><td>AMPAROS, VIGENCIA Y VALORES ASEGURADOS</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del Contrato y el pago de las multas</td><td></td><td>Esta garantía será constituida por el</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th colspan="3">CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"><table>
<tr><td>y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Igual al término de ejecución del contrato y (6) seis meses más</td><td>veinte (20%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio: Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe el Departamento en cumplimiento de un contrato</td><td>Igual al término de ejecución del contrato y (6) seis meses más</td><td>Esta garantía será constituida por el veinte (20%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: El amparo de calidad de los bienes cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizando que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad de los bienes con ocasión del contrato, o (ii) de la mala calidad de los artículos suministrados, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.</td><td>Igual al término de ejecución del contrato y (6) seis meses más</td><td>Esta garantía será constituida por el veinte (20%) del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Esta garantía se constituirá por el quince por ciento (15%) del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Buen manejo y correcta inversión del anticipo: Cubre a la entidad contratante, de los perjuicios sufridos con ocasión de (a) la no inversión, (b) el uso indebido y (c) la apropiación indebida que el contratista garantizado haga de los dineros o bienes que se le hayan entregado en calidad de anticipo para la ejecución del contrato</td><td>Igual al tiempo de ejecución y seis (6) meses más.</td><td>100% del monto entregado como anticipo</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>TOMADOR</td><td colspan="3">• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.</td></tr>
<tr><td>INFORMACIÓN NECESARIA DENTRO DE LA PÓLIZA</td><td colspan="3">• Número y año del Contrato
• Objeto del Contrato
• Firma del representante legal del Contratista</td></tr>
</table>

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
	• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las Garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la Garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
CLASE	Contrato de seguro contenido en una póliza
ASEGURADOS	Departamento de Nariño identificado con el NIT 800.103.923-8 y el Contratista
TOMADOR	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o un Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio), la Garantía deberá ser otorgada por todas las personas que conforman el Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación.
VALOR	El valor asegurado no podrá ser inferior a Doscientos (200) SMMLV
VIGENCIA	Igual al período de ejecución del Contrato.
BENEFICIARIOS	Terceros afectados y Departamento de Nariño identificado con el NIT 800.103.923-8
AMPAROS	Responsabilidad Civil Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3o del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015..
INFORMACIÓN NECESARIA DENTRO DE LA PÓLIZA	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad dentro del mismo término establecido para la Garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

PARÁGRAFO 1º. Publicación de la garantía: El contratista deberá realizar la publicación de la garantía en SECOP II en la fecha en que se haya expedido, a fin de que el Departamento realice su respectiva aprobación.

PARÁGRAFO 2º. Restablecimiento o ampliación de la garantía: El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducida por razones de las reclamaciones efectuadas por el Departamento.

En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso. El hecho

de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

El incumplimiento de la obligación del contratista de mantener la suficiencia de la garantía, facultará al departamento para aplicar las sanciones respectivas, y el Departamento dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocer o pagar indemnización alguna.

En el evento que la garantía única no sea aprobada, el contratista deberá corregirla y ajustarla a lo pactado en el contrato en un término no mayor a dos (02) días hábiles siguientes a su devolución.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a la fecha de perfeccionamiento del contrato y acta de inicio (si aplica). Así mismo, los valores asegurados para los amparos de pago de salarios y prestaciones sociales y calidad del servicio deberán ajustarse al valor final del contrato, según el acta de liquidación del mismo.

Dentro de los términos estipulados, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del Departamento. El contratista deberá mantener vigentes las garantías, amparos y pólizas y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el contratista incurre en mora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la entidad garante a petición del Departamento y por cuenta del contratista, quien con la firma del presente contrato autoriza expresamente al Departamento para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor.

La garantía requiere aprobación por parte del Departamento para la ejecución del contrato. Las únicas exclusiones aceptables para las pólizas que se constituyan en relación con el presente contrato serán las señaladas en el Decreto 1082 de 2015; las demás exclusiones se entenderán por no escritas.

9.3 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.

El contratista se obliga a mantener al Departamento libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

9.4 SUPERVISIÓN

El Departamento de Nariño realizará la supervisión al contrato que se llegue a celebrar como resultado del proceso, a través de**l PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 4, ADSCRTIO A LA SECRETARIA DE AGRIUCLUTRA Y DESARROLLO RURAL** o quien haga sus veces, quien vigilará y supervisará la ejecución del mismo, conforme a las disposiciones del ordinal 1º del artículo 4º, y ordinal 11 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y de los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

Los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. Por ende, deberá cumplir, entre otras, con las siguientes obligaciones principales:

1. Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato.
2. Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones.
3. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
4. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas
5. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista.
6. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista.
7. Levantar y firmar las actas respectivas.

8. Informar oportunamente al Departamento, sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el Contratista.
9. Informar y remitir al Departamento Administrativo de Contratación el acta de inicio del contrato (cuando se requiera) al día siguiente hábil a la fecha de su expedición, para la respectiva publicación en la plataforma SECOP II
10. Informar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, las actas de suspensión, reinicio y cesión del contrato si a ello hubiera lugar, para que el Departamento Administrativo de Contratación, proceda a la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II.
11. Solicitar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, la solicitud de adición, modificación o terminación anticipada del contrato siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados, al Departamento Administrativo de Contratación para la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II
12. Publicar a través de la plataforma SECOP II todos los informes de supervisión emitidos durante la ejecución del contrato y los respectivos certificados de cumplimiento parcial y final dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
13. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar.
14. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el Contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión y salud y pagos parafiscales conforme lo indica la normatividad vigente.
15. Estudiar los informes del contratista, con el objeto de alertar sobre la toma de medidas necesarias y oportunas, frente a las diferentes circunstancias que en los mismos se adviertan.
16. Llevar el consolidado de la información técnica, jurídica, financiera, económica, administrativa y demás que se genere en ejecución del contrato.
17. Organizar el archivo de toda la documentación que presente o se genere en desarrollo del contrato y remitirla al expediente original del contrato.
18. Emitir conceptos motivados y con los soportes del caso sobre las diferentes circunstancias que se presenten en la ejecución del contrato, en especial en los eventos de incumplimiento total o parcial, la necesidad de imponer multas o sanciones, la declaratoria de caducidad del contrato, la modificación del contrato, prorrogas, suspensiones, acuerdos de precios, modificaciones unilaterales del contrato, liquidación bilateral o unilateral.
19. Brindar acompañamiento al contratista en desarrollo de la ejecución del contrato.
20. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista.
21. Gestionar y llevar un control de las cuentas y pagos realizados al contratista.
22. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato.

9.5 INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

El DEPARTAMENTO con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave en el servicio y la ejecución del contrato y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el CONTRATO celebrado de conformidad con los artículos 14, 15,16 y 17 de Ley 80 de 1993.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales deberá procederse al reconocimiento y orden del pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederé el recurso de reposición. Sin perjuicio de la acción contractual que puede interponer el CONTRATISTA, según lo previsto en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

9.6 FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

Por causas de fuerza mayor o caso fortuito, será admisible la suspensión del contrato. En tal sentido, el contratista deberá informar inmediatamente y por escrito al Departamento dentro de los tres (3) días siguientes a la ocurrencia de los hechos sobre las causas constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito no imputables a él, que le han impedido ejecutar el contrato. En estas eventualidades, las partes contratantes señalarán mediante acta los motivos que la originaron y los nuevos plazos, no computables para efectos del plazo extintivo.

9.7 CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que pueda conducir a su paralización, el Departamento podrá declarar la caducidad del contrato por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado que se encuentre, de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y normas complementarias.

9.8 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad, o incumplimiento total o parcial por parte del contratista, o por el cumplimiento defectuoso de las obligaciones contraídas en virtud del presente acuerdo, el contratista pagará a la entidad una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios.

El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la pena.

PARÁGRAFO 1. El contratista manifiesta y acepta que la entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la entidad, sin perjuicio de lo anterior, la entidad podrá hacer efectiva la garantía única de cumplimiento o cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

9.9 MULTAS

Si durante la ejecución del contrato se generan incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que no den lugar a declaratoria de caducidad, EL DEPARTAMENTO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada semana de atraso o retardo, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del mismo.

PARÁGRAFO 1. Las multas son apremios al contratista para que cumpla sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

PARÁGRAFO 2. En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la entidad contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

PARÁGRAFO 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

PARÁGRAFO 4. En caso de que el contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

PARÁGRAFO 5. Para efectos de la imposición de las multas, el salario mínimo diario o mensual vigente será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato.

PARÁGRAFO 6. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 10% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

9.10 CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá ceder el contrato o subcontratar, sin previa autorización escrita del Departamento, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. En todos los casos el contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos, aunque sean autorizados por el Departamento

9.11 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa (Ley 80 de 1993, Artículo 26, numeral 7º).

9.12 LIQUIDACIÓN

Con base en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y, 32 y 33 de la Ley 1150 de 2007, el presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto, o a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes, contados a partir de la fecha de la extinción del plazo de ejecución del contrato o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación. También en ésta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá a EL CONTRATISTA la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del mismo.

También habrá lugar a liquidación en los siguientes casos:

a. Cuando se haya ejecutoriado la providencia que declaró la caducidad.
b. Cuando las partes den por terminado el contrato por mutuo acuerdo, lo cual podrá hacerse en todos los casos en que tal determinación no implique renuncia a derechos causados o adquiridos en favor del Departamento.
c. Cuando se haya ejecutoriado la providencia judicial que lo declaró nulo.
d. Cuando la autoridad competente lo declare terminado unilateralmente conforme a lo establecido en el contrato y la Ley.

9.13 DOCUMENTOS DE LEGALIZACIÓN

1. Comprobante de pago del 2% de estampillas Pro Desarrollo del Departamento de Nariño, 2% de estampillas Pro Cultura y 0.5% de estampillas pro desarrollo de la Universidad de Nariño y 2% de estampillas pro deporte sobre el valor total del contrato. Aplican Exenciones de acuerdo a la naturaleza jurídica del contratista de conformidad con las Ordenanzas que regulan la materia.

2. Aprobación de garantías.

3. Cumplimiento de los demás requisitos que exija el Departamento Administrativo de Contratación Pública.

HEIDY RUBIELA SALAZAR PERLAZA
Directora
Departamento Administrativo de Contratación

Proyectó
Oscar Delgado
Aspectos Jurídicos